

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом МОУ**  
**«Общеобразовательный лицей № 3»**  
**№ 45-1/о от 06.04.2017г.**

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по работе с документами, включенными в Федеральный список**  
**экстремистских материалов, в библиотеке**

1. Общие положения

1.1. Инструкция по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, в библиотеке лица (далее – инструкция) разработана в соответствии с:

- а) Конституцией Российской Федерации,
- б) Гражданским Кодексом Российской Федерации,
- в) Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- г) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- д) Федеральным законом от 29.12.1994 № 87-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 08.06.2015);
- е) Федеральным Законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ред. от 08.03.2015);
- ж) приказом Министерства культуры РФ от 02.12.1998 № 590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда»;
- з) приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;
- и) приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»
- к) письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.1998 № 06-51-2ин/27-06 «О направлении примерного положения о библиотеке образовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения»;
- л) уставом учреждения.

1.2. Инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее - ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции России (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>), в библиотеке лица.

1.3. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в учреждении.

## 2. Содержание и порядок работы с документами, включенными в ФСЭМ

2.1. Работа с документами, включенными в ФСЭМ, включает следующие направления:

- отслеживание обновлений ФСЭМ;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- регистрация и заполнение документов;
- изъятие из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

2.2. Заведующий библиотекой учреждения:

- а) при комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.) проводит обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов;
- б) систематически (раз в полгода) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив учреждения, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке (список должен содержать дату обновления);
- в) осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ;
- г) заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения» (Приложение № 1);
- д) систематически (раз в полгода) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и сайтами сети «Интернет», доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке учреждения. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения» (Приложение №1). Блокирование доступа к сайтам сети «Интернет», включенным в ФСЭМ, происходит на Proху-сервере;
- е) при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки учреждения, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения (Приложение № 2).
- ж) Списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке учреждения в соответствии с номенклатурой дел;
- з) Списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа учреждения. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение № 2). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание);
- и) Изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в библиотечном фонде запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

## 3. Контроль и ответственность

3.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда учреждения запрещенных материалов несет заведующий библиотекой.

**Журнал сверки  
Федерального списка экстремистских материалов  
с фондом библиотеки учреждения**

Журнал сверки с ФСЭМ с фондом библиотеки учреждения оформляется по следующей форме:

№	Дата	Наименование вида деятельности	Ф.И.О. ответственного лица	Подпись

**Акт № \_\_\_\_\_**  
**Об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов,**  
**включенных в Федеральный список экстремистских материалов.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по уничтожению документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к производству и распространению на территории Российской Федерации в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_), произвела уничтожение исключенных Актом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из фонда библиотеки учреждения документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Уничтожены документы, издания в количестве \_\_\_\_\_ экз. на сумму \_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ коп.

прописью

Приложение: Список уничтоженных документов, признанных судами Российской Федерации экстремистскими на \_\_\_ л. в 1 экз.

Список по акту № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Учетный номер	Автор, заглавие,	год издания	Цена	Коэффициентпереоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Члены комиссии: