

Принято:  
педагогическим советом  
Протокол № 5 от 20.03.2020 г  
*Фер*



## ИНСТРУКЦИЯ

по работе библиотеки МКОУ СОШ №18 с изданиями,  
включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»

### 1. Общие положения.

Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудниками библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>

(далее – «Федеральный список»), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114.

### 2. Выявление и хранение изданий .

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке проводится следующая работа:

#### 2.1 Сотрудник библиотеки:

- следит за обновлением федерального списка, который опубликован на официальном сайте Министерства юстиции РФ, информирует подразделения, ответственные за исполнение данной инструкции, и ежемесячно сверяет новые данные из федерального списка с ссылкой «Федеральный список экстремистских материалов», которая находится на рабочем компьютере библиотекаря. Список должен содержать дату обновления;
- осуществляет выявление экстремистских изданий в фонде библиотеки по мере пополнения федерального списка, не реже одного раза в месяц. И составляет по итогам сверки акты, подлежащие хранению;
- переводит выявленные издания из открытого доступа в закрытый фонд основного книгохранения и маркирует их специальной пометкой;
- фиксирует факт сверки в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки;
- доводит информацию о наличии в составе фонда изданий, включённый в федеральный список, и порядке работы с ними до администрации МКОУ СОШ №18;
- сверяет с федеральным списком заказы и новые поступления в фонд. В фонд библиотеки не включаются экстремистские материалы, обнаруженные среди безвозмездно переданных (пожертвованных) документов;
- сверяет федеральный список с каталогами и картотеками библиотеки;

- изымает карточки и удаляет электронные библиографические записи с информацией о выявленных экстремистских материалах из читательских каталогов и картотек;
- маркирует специальной пометкой карточки в служебных каталогах и картотеках.

#### 2.2. Ответственный по автоматизации:

- проводит, не реже одного раза в квартал, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, включённым в «Федеральный список экстремистских материалов» и составляет по итогам сверки акты, подлежащие постоянному хранению;
- фиксирует проведенную работу в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов».

#### 3. Контроль.

Контроль за исполнением данной Инструкции возлагается на библиотекаря МКОУ СОШ №18 Т.И. Белик

#### 4. Ответственность.

Ответственность за выполнение данной инструкции несет библиотекарь МКОУ СОШ №18 Т. И. Белик