

## **ИНСТРУКЦИЯ** **по работе с изданиями, включенными в** **«Федеральный список экстремистских материалов»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/> (далее – Федеральный список), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

1.1 Работа по выявлению документов, включенных в Федеральный список проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

1.2 Назначение «Инструкции по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов» (далее Инструкция) - регламентировать ответственность и порядок выполнения работ со списком документов, включенных в Федеральный список.

1.3 Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114.

### **2. Описание работы**

Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает:

- обновление Федерального списка экстремистских материалов;
- сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком;
- списание документов, содержащих экстремистские материалы в случае выявления;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список.

#### **2.1 Обновление Федерального списка экстремистских материалов.**

2.1.1. Ежемесячное отслеживание (до 10 числа каждого месяца) обновлений Федерального списка.

2.1.2. Обновленный список в электронном виде сотрудник библиотеки распечатывает с сайта Министерства юстиций РФ <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/> с последующим ежеквартальным дополнением, а также сохраняет на компьютерном рабочем столе ссылку на сайт Министерства юстиции Российской Федерации. Распечатанный список должен содержать дату обновления.

#### **2.2 Сверка библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком.**

2.2.1. Систематическая сверка с Федеральным списком проводится 1 раз в квартал: сентябрь, декабрь, март, июнь. Сверка проводится до 10 числа месяца сверки.

2.2.2. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг, карточек электронного каталога, электронной сводной систематической картотеки статей библиотеки с Федеральным списком.

2.2.3. По результатам сверки, независимо от результата, составляется Акт сверки библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа директора, и хранится в библиотеке.

2.2.4. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат незамедлительному списанию.

2.2.5. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа и поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, договор пожертвования или иное) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения поступления в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

### **2.3 Списание экстремистских материалов**

2.3.1. При обнаружении в библиотечном фонде или в поступающей литературе экстремистских материалов, они подлежат незамедлительному изъятию из фонда и дальнейшему списанию. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

2.3.2. При списании из библиотечного фонда экстремистских материалов Акт о списании составляется в двух экземплярах. После подписания и утверждения Акта, отмечается выбытие изданий в учетных документах библиотеки, удаляются библиографические записи из каталогов. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел).

### **2.4. Блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список**

2.4.1. На основании Федерального списка, после каждой ежемесячной актуализации Федерального списка, в соответствии с его обновлением, ответственным сотрудником производится блокирование доступа к указанным в Федеральном списке сайтам, ресурсам и материалам.

2.4.2. При отсутствии возможности блокирования доступа к странице блокируется весь сайт содержащий данную страницу.

2.4.3. По результатам проверки доступа составляется Акта о сверке и блокировании доступа к Интернет-ресурсам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов.

2.4.4. Акты хранятся в библиотеке.

## **3. Ответственность и полномочия**

3.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов из Федерального списка (с учетом его обновлений) несет *заведующий библиотекой*.

3.2 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к сайтам, указанным в Федеральном списке, несет *ответственный за информатизацию*.

С инструкцией ознакомлен

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_