



Приложение к приказу  
Директора МБУК МЦБС  
МР Дюртюлинский район РБ  
от «15» сентября 2017 г.  
№ 28-к

## Инструкция по организации работы государственных и муниципальных библиотек Республики Башкортостан с материалами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая типовая инструкция регламентирует порядок работы библиотек с материалами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее - Федеральный список), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/Extremist-materials>) в соответствии со статьей 13 Федерального закона Российской Федерации от 27 июня 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3031) (далее - Закон).

1.2. Настоящая типовая инструкция рекомендуется к использованию для разработки локальных нормативных актов государственных и муниципальных библиотек Республики Башкортостан, определяет порядок организации их работы с материалами по выявлению и изъятию из открытого доступа, включенных в Федеральный список, инедопущения просмотра пользователями сайтов и изображений экстремистской направленности на компьютерах, установленных в библиотеках.

### 2. Порядок выявления документов

2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке осуществляется проверка фонда на предмет наличия экстремистских материалов, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в неделю) путем сверки Федерального списка со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

2.2. В целях исключения возможности распространения экстремистских материалов руководитель библиотеки (централизованной библиотечной системы либо библиотеки других ведомств):



1) издает приказ, определяющий круг лиц, ответственных за исполнение данной типовой инструкции;

2) издает приказ, утверждающий состав комиссии по выявлению материалов экстремистского характера (далее – Комиссия).

Состав Комиссии формируется с учетом структуры библиотеки (централизованной библиотечной системы либо другого библиотечного объединения).

В состав Комиссии могут быть включены руководители подразделений (отделов, секторов и пр.) библиотеки, библиотек-филиалов и библиотек – структурных подразделений централизованной библиотечной системы, сотрудники отделов комплектования и автоматизации.

Функции по выявлению материалов экстремистского характера могут быть переданы действующей в библиотеке комиссии по списанию, проверкам и сохранности фонда.

2.3. Ответственное лицо или лица, определенные приказом руководителя библиотеки (централизованной библиотечной системы либо другого библиотечного объединения):

1) обеспечивают доведение Федерального списка до сведения сотрудников всех подразделений библиотеки, библиотек-филиалов, библиотек – структурных подразделений централизованной библиотечной системы либо библиотек других объединений;

2) следят за обновлением Федерального списка, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации, не реже одного раза в неделю;

3) осуществляют выявление материалов, включенных в Федеральный список, в фондах подразделений библиотеки, библиотек-филиалов, библиотек – структурных подразделений централизованной библиотечной системы либо других библиотечных объединений, а также информации о них в справочно-библиографическом аппарате;

4) информируют руководителей подразделений библиотеки, библиотек-филиалов, библиотек – структурных подразделений централизованной библиотечной системы либо других библиотечных объединений и других специалистов, ответственных за исполнение инструкции, о наличии в их фонде материалов, сайтов, изображений, включенных в Федеральный список, и порядке работы с ним;

5) ведут журнал регистрации работы с Федеральным списком (приложение № 1);

6) доводят информацию о появлении новых материалов, сайтов, изображений в Федеральном списке до сведения всех работников.

2.4. Федеральный список в печатном виде находится у руководителя библиотеки (централизованной библиотечной системы либо другого библиотечного объединения) и в подразделениях, осуществляющих комплектование фондов и обслуживание пользователей, регулярно актуализируется, с учетом включения в Федеральный список,



опубликованный на сайте Минюста, новых материалов.

Места нахождения Федерального списка определяются руководителем учреждения исходя из структуры библиотеки (централизованной библиотечной системы либо другого библиотечного объединения).

### 3. Порядок работы с выявленными документами

3.1. В случае выявления в фондах подразделений библиотеки, библиотек-филиалов, библиотек – структурных подразделений централизованной библиотечной системы либо других библиотечных объединений материалов, включенных в Федеральный список:

1) издания изымаются из обращения: с открытого доступа, книгохранения;

2) библиографические записи о выявленных материалах удаляются из электронного и карточных каталогов.

3) Комиссией составляется акт о выявлении материалов, включенных в Федеральный список, и изъятии их из обращения (приложение № 2).

3.2. Изъятие материалов из обращения и исключение библиографических записей о них из электронного и карточных каталогов осуществляют руководители подразделений библиотеки, библиотек-филиалов, библиотек структурных подразделений централизованной библиотечной системы либо других библиотечных объединений, в фонде которых они находятся. В зависимости от структуры учреждения, данные обязанности могут быть возложены на профильных специалистов подразделений библиотеки, библиотек-филиалов, библиотек – структурных подразделений централизованной библиотечной системы либо других библиотечных объединений.

3.3. Руководители подразделений библиотеки, библиотек-филиалов, библиотек – структурных подразделений централизованной библиотечной системы либо других библиотечных объединений:

1) организуют работу по ограничению доступа к выявленным в фонде подразделения библиотеки, библиотек-филиалов, библиотек – структурных подразделений централизованной библиотечной системы либо других библиотечных объединений материалам, включенным в Федеральный список.

### 4. Обработка и способы хранения материалов, включенного в Федеральный список

4.1. Если материалы, включенные в Федеральный список, в соответствии с законодательством должны сохраняться в фонде библиотеки, библиотека предпринимает следующие действия:

4.2. На материалах, включенных в Федеральный список, проставляется специальный опознавательный знак (восклицательный знак в круге, цветная наклейка или наклейка со словами: «Внимание! Доступ



ограничен: материал внесен в Федеральный список экстремистских материалов»), означающий, что доступ к материалу ограничен.

4.3. Соответствующая отметка делается в служебном каталоге. Из других каталогов данная информация удаляется согласно п. 3.1. настоящей типовой инструкции.

4.4. Хранение материалов, включенных в Федеральный список, и их ограниченное использование в служебных и научных целях допускается в центральной библиотеке при наличии условий для специального хранения этих материалов.

## 5. Режим использования материалов, включенных в Федеральный список

5.1. Материалы, включенные в Федеральный список, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА) и через службу электронной доставки документов (ЭДД), а также транспортировке из одного здания библиотеки в другое и обратно.

5.2. При поступлении читательского требования (запроса) на материал, включенный в Федеральный список, читатель предупреждается о том, что данный материал внесен в Федеральный список и не подлежит массовому распространению.

5.3. Разрешение на использование материалов, включенных в Федеральный список, читатель может получить только на основании личного заявления (приложение № 3) и документа, подтверждающего факт необходимости доступа к данным материалам в служебных либо в научных целях.

5.4. Перед выдачей материала читатель предупреждается об особом характере его использования, так как издание включено в Федеральный список и на него распространяются ограничения, указанные в п. 5.1. настоящей типовой инструкции.

5.5. В целях исключения массового распространения изданий, включенных в Федеральный список, указанные материалы выдаются только для работы в читальном зале, в специально отведенных местах. Заявления читателей и отработанные требования на материалы, включенные в Федеральный список, на период работы с ними хранятся в читальном зале, где они выданы.

5.6. По окончании работы читателя с материалом сотрудник читального зала возвращает этот материал на место постоянного хранения вместе с отработанным требованием и заявлением от читателя.

## 6. Выявление интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки

6.1. На компьютерах, установленных в библиотеке (централизованной библиотечной системе либо другого библиотечного объединения), блокируется доступ к сайтам, включенным в Федеральный список.

6.2. Блокировка доступа к сайтам экстремистского характера может осуществляться специалистами библиотеки (централизованной библиотечной системы либо другого библиотечного объединения), курирующими вопросы автоматизации, или провайдером.

6.3. По результатам работы составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в Федеральный список (приложение № 4).

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность и контроль за организацией работы с материалами, включенными в Федеральный список, несет руководитель библиотеки (централизованной библиотечной системы либо другого библиотечного объединения).

7.2. . Ответственность за исполнением локальной инструкции учреждения по организации работы с материалами, включенными в Федеральный список, несут руководители подразделений библиотеки (отделов, секторов и пр.), библиотек-филиалов, библиотек – структурных подразделений централизованной библиотечной системы либо других библиотечных объединений, определяемые Приказом руководителя библиотеки (централизованной библиотечной системы либо другого библиотечного объединения).