

Инструкция по организации работы библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры централизованная библиотечная система муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан с материалами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов

1 .Общие положения

1.1. Настоящая 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/rii/extremist-materials>) в соответствии со статьей 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 инструкция определяет порядок организации работы библиотек с материалами по выявлению и изъятию из открытого доступа, включенных в Федеральный список, и недопущения 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.

1) В целях исключения возможности распространения экстремистских материалов директор МБУК Мишкинская ЦБС издает приказ, определяющий, ответственного лица за исполнение данной инструкции;

2) Утверждает состав комиссии по выявлению материалов экстремистского характера (далее - Комиссия).

Состав Комиссии формируется с учетом структуры МБУК Мишкинская ЦБС.

В состав Комиссии включены заведующие отделов библиотеки, главный библиограф, главный библиотекарь по комплектованию и обработке.

2.3. Ответственное лицо, определенное приказом директора МБУК Мишкинская ЦБС:

- обеспечивают доведение Федерального списка до сведения сотрудников всех подразделений Центральной, Детской модельной, Краеведческой библиотеки и библиотек-филиалов.

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

- осуществляют выявление материалов, включенных в Федеральный список, в фондах МБУК Мишкинская, а также информации о них в справочно-библиографическом аппарате;

2) информируют заведующих отделов библиотеки, главных библиотекарей библиотек-филиалов о наличии в их фонде материалов, сайтов, изображений, включенных в Федеральный список, и порядке работы с ним;

3) ведет журнал регистрации работы с Федеральным списком (приложение № 1)

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

2.4. Федеральный список в печатном виде находится в кабинете директора МБУК Мишкинская ЦБС с учетом включения в Федеральный список, опубликованный на сайте Минюста, новых материалов.

### 3. Порядок работы с выявленными документами

3.1. В случае выявления в фондах библиотек МБУК Мишкинская ЦБС, 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 главные библиографы и главные библиотекари библиотек-филиалов, в фонде которых они находятся.

3.3. Заведующие отделами, библиотеки и главные библиотекари библиотек-филиалов:

1) организуют работу по ограничению доступа к выявленным в фонде материалам, включенным в Федеральный список.

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

4.1. Материалы, включенные в Федеральный список, в соответствии с законодательством должны храниться в фонде библиотек. Библиотека предпринимает следующие действия:

4.2. На материалах, включенных в Федеральный список, проставляется специальный опознавательный знак - восклицательный знак в круге, 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 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,

