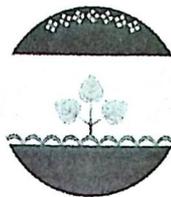


Муниципальное казенное  
учреждение культуры  
«Чурапчинская межпоселенческая  
централизованная  
система



Муниципальной казенной  
култуура тэрилтэтэ  
Чурапчы улууһун кииннэммит  
библиотечная  
библиотекаларын ситимэ

678670, Чурапчинский улус, с. Чурапча, ул. Ярославского, 18 тел: (251) 42 – 713  
E-mail: [churlib@mail.ru](mailto:churlib@mail.ru)  
ОГРН 1051401386310 ИНН/КПП 1430007497/1430001001

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МКУК «Чурапчинская МЦБС»



Платонова В.А.

«25» апреля 2021 г.

## Инструкция по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок работы библиотеки с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>) в соответствии со ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (далее – Закон № 114-ФЗ).

1.2. Инструкция разработана в соответствии с «Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов» Министерства культуры Российской Федерации.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ФСЭМ

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

- при поступлении новых документов в фонд;

- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

2.2. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда он может быть введен в состав фонда библиотеки, если библиотека является депозитарием Национального библиотечного фонда и хранение данного документа обусловлено ст. 16 и ст. 20 п. 2 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» или Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

В иных случаях указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.

2.3. В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ и уже находящегося в фонде библиотеки, решение о его сохранении в фонде принимается в соответствии с требованиями, указанными в п. 2.2.

2.4. Если у библиотеки нет определенных Законом оснований для хранения выявленного документа, включенного в ФСЭМ, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию в соответствии с данными Рекомендациями по учету фонда. Основание для списания - несоответствие профилю комплектования библиотеки.

### 3. ОБРАБОТКА И СПОСОБЫ ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТА, ВКЛЮЧЕННОГО В ФСЭМ

3.1. Если документ, включенный в ФСЭМ, в соответствии с законодательством о библиотечном деле должен сохраняться в фонде библиотеки, библиотека предпринимает следующие действия:

на издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его массового распространения, (делается надпись на ярлыке «Не выдавать»);

составляется Акт о выявлении издания, включенного в ФСЭМ (Приложение № 1);

документ проходит полную библиотечную обработку в соответствии с требованиями библиотечной технологии;

для хранения данного документа и аналогичных документов в библиотеке выделено специальное место в книгохранилище библиотеки (документы в опечатанных коробках хранятся в шкафу с замком).

### 4. РЕЖИМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ФСЭМ

4.1. Документы, включенные в ФСЭМ, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА), международному межбиблиотечному абонементу (ММБА) и через службу электронной доставки документов (ЭДД), а также транспортировке из одного здания библиотеки в другое и обратно.

4.2. Выдача читателям документов, включенных в ФСЭМ, хранящимися в библиотеке осуществляется в исключительных случаях: для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации во вновь выявленных материалах, проведения научно-исследовательской работы и подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.

4.3. Основанием для предоставления запрашиваемых документов, включенных в ФСМ, является письмо-обращение на официальном бланке федерального органа исполнительной власти (Приложение № 2), направленное на имя директора библиотеки с просьбой выдать лицу, указанному в письме, запрашиваемые документы.

4.4. Читатель, получивший допуск к работе с изданиями, включенными в ФСЭМ, подписывает заявление, в котором указывает, что предупрежден о том, что издание внесено в ФСЭМ, не подлежит распространению (в том числе копированию, фотографированию и переводу на электронные носители) в соответствии с Законом № 114-ФЗ и принимает на себя ответственность за исполнение положений указанного Закона № 114-ФЗ и ст. 20.29 Кодекса об административных правонарушениях (Приложение № 3).

4.5. В целях исключения массового распространения изданий, включенных в ФСЭМ, указанные документы выдаются только в читальном зале, в специально отведенных местах. По окончании рабочего дня документ возвращается на место постоянного хранения.

## 5. ВЫЯВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ И ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА С КОМПЬЮТЕРОВ БИБЛИОТЕКИ

5.1. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

5.2. По результатам работы составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (Приложение № 4).

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Подразделением, ответственным за сверку ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом к фондам, является Отдел КиО

6.2. Приказом по библиотеке назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов. Работа других сотрудников библиотеки с изданиями, включенными в ФСЭМ, не допускается.