

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ СО «СКИиК»  
И. В. Сатымова  
«28» августа 2013 г.



## **ИНСТРУКЦИЯ**

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

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе «Типовой инструкции по организации работы библиотек с материалами экстремистского характера», утвержденной приказом Министерства культуры и туризма Свердловской области № 06 от 17.01.12.

1.2. Настоящая инструкция определяет порядок организации работы государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная межнациональная библиотека» с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (далее – Федеральный список) в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114.

1.3. Ответственность и контроль за организацией работы с документами, включенными в Федеральный список, несет заведующая библиотеки.

1.4. Ответственность за исполнением инструкции по организации работы с документами, включенными в Федеральный список, несут все сотрудники библиотеки.

#### **2. Порядок выявления документов.**

В целях исключения возможности распространения экстремистских материалов проводится следующая работа:

2.1. Заведующая библиотекой (в ее отсутствие –библиотекарь):

- ежемесячно отслеживает обновления Федерального списка, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;
- ежемесячно информирует сотрудников библиотеки о новых документах, сайтах, изображениях, включенных в Федеральный список;

- ведет Журнал регистрации работы с Федеральным списком (приложение №1);
- осуществляет выявление документов, включенных в Федеральный список, в фондах библиотеки, а также информации о них в справочно-библиографическом аппарате;
- информирует сотрудников библиотеки о наличии в фонде документов, включенных в Федеральный список, и порядке работы с ними;
- проводит мониторинг вновь поступающих документов в соответствии с Федеральным списком, не комплекзует в фонд библиотеки документы, включенные в Федеральный список;
- хранит в печатном виде Федеральный список, регулярно актуализируя его с учетом включения в Федеральный список, опубликованный на сайте Минюста, новых материалов;
- регулярно (1 раз в месяц) актуализирует Федеральный список, хранящийся в бумажном виде в папке «Экстремизм», для сотрудников библиотеки.

## 2.2. Сотрудники:

- получают информацию об изменениях - о появлении новых документов, сайтов, изображений в Федеральном списке, подтверждают данный факт личной подписью в журнале ознакомления с изменениями в «Федеральном списке экстремистских материалов» (приложение №2);
- получают информацию о выявленных в фондах документах, включенных в Федеральный список;
- изымают выявленные документы из фондов и передают их для обработки на основании Акта (приложение №3);
- блокируют доступ к сайтам, включенными в Федеральный список, на компьютерах, установленных в библиотеке.

## 3. Порядок работы с выявленными документами

3.1. В случае выявления в фондах библиотеки документов, включенных в Федеральный список:

- документы изымаются из обращения: с открытого доступа и из книгохранения;
- библиографические записи о выявленных документах удаляются из электронного и карточных каталогов;
- составляется акт о выявлении документов, включенных в Федеральный список, и изъятии их из обращения (приложение № 3);
- выявленные документы подлежат списанию как устаревшие по содержанию;
- списанными документами библиотека распоряжается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

3.2. Изъятие документов из обращения и книгохранения осуществляют все сотрудники библиотеки.

Исключение библиографических записей об изъятых документах из электронного и карточных каталогов производится сотрудниками библиотеки, вместе с актом о выявлении документов, включенных в Федеральный список, передаются выявленные документы для списания по ветхости.

3.3. На компьютерах, установленных в библиотеке, блокируется доступ к сайтам, включенным в Федеральный список.

Блокировка доступа к сайтам экстремистского характера осуществляется системным администратором колледжа и по договору провайдер.

#### **4. Ответственность.**

4.1. Ответственность за выполнение данной инструкции несут все сотрудники библиотеки.

4.2. Ответственность за распространение экстремистских материалов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ, а равно за их хранение в целях распространения установлена законодательством Российской Федерации.





УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «СКИиК»

\_\_\_\_\_ И. В. Сатымова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт сверки**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**имеющихся в фонде библиотеки документов  
с «Федеральным списком экстремистских материалов»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, инициалы, должность)

В присутствии следующих лиц:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность)

Составил(а) настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в фонде документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» выявлено \_\_\_\_\_ (количество) изданий (список прилагается), включенных в указанный список, подлежащих списанию.

Приложение: список изданий.

Подписи:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_