

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Работа с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции РФ (<http://www.minjust.ru>) (далее – Федеральный список) проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

1.2. Назначение Инструкции - 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-ФЗ,
- ✓ Федеральным законом РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2012г № 436-ФЗ
- ✓ Приказом Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г. «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»
- ✓ Положением «О защите обучающихся МБОУ ПГО СОШ №18 от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

**2.ОПИСАНИЕ РАБОТЫ**

Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает:

- обновление Федерального списка;
- сверку библиотечного фонда с Федеральным списком;
- списание экстремистских материалов.

**2.1 Обновление Федерального списка**

2.1.1. Систематическое (1 раз в неделю) отслеживание и обновление (1 раз в месяц) Федерального списка.

2.1.2. Сохранение обновленного списка в электронном и печатном виде. Список должен содержать дату обновления.

**2.2 Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком**

2.2.1. После каждого обновления Федерального списка библиотекарь проводит сверку библиотечного фонда. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей учетного каталога и перечня материалов Федерального списка.

2.2.2. Факт сверки фиксируется в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки (Приложение 1.).

2.2.3. Один раз в квартал при сверке материалов составляется Акт о сверке библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов на предмет отсутствия литературы экстремистского содержания. (Приложение 2).

2.2.4. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат маркировке и хранению в специальном закрытом шкафу. Выявленные документы подлежат учету в соответствующем журнале (Приложение 3)

2.2.5. При формировании заказа на новую литературу для фонда издания сверяются с Федеральным списком.

2.2.6. При приёме изданий от физических и юридических лиц, взамен утерянных или в качестве пожертвования, издания сверяются с Федеральным списком. При наличии их в Федеральном списке, издания в фонд школьной библиотеки не принимаются.

## **2.3 Списание экстремистских материалов**

2.3.1. Экстремистские материалы, обнаруженные в библиотечном фонде, подлежат изъятию из фонда и списанию. Указанные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

2.3.2. При списании из библиотечного фонда экстремистских материалов составляется в двух экземплярах Акт об списании материалов экстремистского содержания (Приложение 4). Списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г.). Акт подписывается Комиссией по списанию. После подписания и утверждения Акта, отмечается выбытие изданий в учетных документах библиотеки, удаляются библиографические записи из каталогов. Один экземпляр Акта передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке.

2.3.3. После списания экстремистские материалы, обнаруженные в библиотечном фонде, подлежат уничтожению. Уничтожение документов подтверждается Актом (Приложение 5)

## **2.4. Блокировка интернет-ресурсов**

2.4.1. Экстремистские материалы, обнаруженные при сверке Федерального списка экстремистских материалов с электронными документами и интернетсайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке школы, изымаются из доступа путем блокирования соответствующих сайтов. Блокирование интернетресурсов отражается в Акте (Приложение 6).

# **3. КОНТРОЛЬ**

Контроль за использованием данной инструкции возлагается на библиотекаря.

# **4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Ответственность за выполнение данной инструкции несет библиотекарь.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097575

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен С 10.04.2025 по 10.04.2026