

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУК «Константиновская МЦРБ»  
Т.А.черникова  
«24» декабря 2013 г.

## ПОРЯДОК

работы с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»

(с изменениями от 30.07.2015 г.)

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует выявление, хранение и использование (выдачи пользователям) во всех библиотеках МБУК «Константиновская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее - МБУК «Константиновская МЦРБ») изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – федеральный список), размещенный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://www.minjust.ru/ru/activity/nko/fedspisok/>), в соответствии со ст.13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 года №114-ФЗ «Противодействию экстремистской деятельности» (ред. от 29.04.2008 г.)

### 2. Выявление и хранение изданий

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в отделах библиотеки проводится следующая работа:

2.1. На изданиях, включенных в федеральный список, проставляют специальный опознавательный знак («**восклицательный знак в круге**» (!)), означающий, что доступ к изданию ограничен.

2.2. Обязанности по отслеживанию материалов экстремистского содержания возлагается на отдел комплектования и организации ЕФ МБУК «Константиновская МЦРБ».

2.2.1. В обязанности заведующего отделом входит:

- просмотр федерального списка – не реже одного раза в месяц;
- распечатка списка с последующим дополнением – не реже одного раза в месяц;
- контроль за изданиями, поставленных на индивидуальный учет – с отметкой (!) в графе «Примечания» инвентарных книг;

- информирование отдела библиотечного обслуживания, отдела библиотечного обслуживания детей, библиотек – филиалов МБУК «Константиновская МЦРБ» об обновлении федерального списка.

2.2.2. В обязанности заведующих отдела библиотечного обслуживания, отдела библиотечного обслуживания детей, главных библиотекарей библиотек – филиалов МБУК «Константиновская МЦРБ» входит:

- информирование отдела комплектования и организации ЕФ МБУК «Константиновская МЦРБ» о наличии в их фондах изданий включенных в федеральный список;

- маркировка карточек в алфавитном и систематическом каталогах и регистрационной картотеки периодических изданий соответствующим знаком;

- изъятие карточек из читательских каталогов;

2.3. Отдел комплектования и организации ЕФ при получении информации об изданиях, включенных в федеральный список, изымает данные издания из открытых фондов библиотеки и переводит их на особый режим хранения для ограничения в пользовании (Приложение № 1);

2.3.1. Материалы экстремистского содержания подлежат хранению на отдельном стеллаже в закрытом фонде.

### 3. Обслуживание пользователей

3.1. Издания, включенные в федеральный список, не подлежат любым видам копирования, не могут быть представлены на выставках, не выдаются по межбиблиотечному абонементу.

3.2. Выдача пользователю материалов экстремистского содержания производится только при проявлении им официального письменного запроса учреждения (организации), в котором указывается цель использования (для научной работы и т.п.).

3.2.1 Пользователь также оформляет заявление по форме (Приложение № 2), требования на каждое издание, и после этого получает издания.

3.2.2. Перед выдачей издания пользователь предупреждается сотрудниками библиотеки об особом режиме использования издания и распространением на него ограничений, указанных в п.3.1. настоящей Инструкции.

3.2.3. Официальные запросы учреждений, заявления и требования пользователей на издания, включенные в федеральный список, хранятся в библиотеке в течение 5 лет с момента выдачи.

3.2.4. Выдача изданий пользователю отмечается на книжном формуляре (дата, номер читательского формуляра) и в Дневнике работы библиотеки в специальной графе «Выдача изданий из федерального списка».

3.3. Работа пользователей с материалами экстремистского содержания разрешается непосредственно в читальном зале.

3.4. После сдачи издания библиотекарь возвращает издание в закрытый фонд.

#### 4. Контроль

Контроль за выполнением данного Порядка возлагается на администрацию Библиотеки в лице директора МБУК «Константиновская МЦРБ».

#### 5. Ответственность

Ответственность за выполнение данного Порядка несут руководители нижеперечисленных отделов (Приложение №3):

- Заведующий отделом комплектования и организации ЕФ;
- Заведующий отделом библиотечного обслуживания;
- Заведующий отделом библиотечного обслуживания детей;
- Главные библиотекари библиотек - филиалов.

«Утверждаю»  
Директор МБУК  
«Константиновская МЦРБ»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Черникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Акт сверки – передачи  
имеющихся в фонде библиотеки документов  
с «Федеральным списком экстремистских материалов»  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

Я, \_\_\_\_\_

В присутствии следующих лиц:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в фонде документов с «Федеральным списком экстремистских материалов»

Выявлено \_\_\_\_\_ изданий (список прилагается), включенных в  
(количество)

федеральный список, и подлежащих передачи в закрытый фонд.

Подписи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение №2

Заведующему отделом

МБУК «Константиновская  
МЦРБ»

От \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать мне издание \_\_\_\_\_  
(автор, название издания)

Я предупрежден, что данное издание внесено в «Федеральный список экстремистских материалов» и не подлежат массовому распространению.

Дата

Подпись

С Порядком ознакомлены:

Должность ответственного лица	подпись	Ф.И.О.	Дата
Заведующий отделом комплектования и организации ЕФ		Ефимова Л.Н.	
Заведующий отделом библиотечного обслуживания		Матирная Н.Н.	
Заведующий отделом библиотечного обслуживания детей		Вакулина О.А.	
Главный библиотекарь – филиала №1		Пятакова М.А.	
Главный библиотекарь – филиала №2		Пашаева Е.С.	
Главный библиотекарь – филиала №3		Заец Т.П.	
Главный библиотекарь – филиала №4		Чухнова О.А.	
Главный библиотекарь – филиала №5		Липкань С.А.	
Главный библиотекарь – филиала №6		Шелевая В.Д.	
Главный библиотекарь – филиала №7		Бухановская О.Н.	
Главный библиотекарь – филиала №8		Петренко Л.Л.	
Главный библиотекарь – филиала №9		Мананникова Л.А.	
Главный библиотекарь – филиала №10		Лошкарёва Е.А.	
Главный библиотекарь – филиала №11		Анищенко В.И.	
Главный библиотекарь – филиала №12		Болотнюк Н.В.	
Главный библиотекарь – филиала №13		Мольченко Е.А.	
Главный библиотекарь – филиала №14		Побережник Т.П.	