



ИНСТРУКЦИЯ **по работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список** **экстремистских материалов»**

1. Общие положения

Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудниками МБОУ «СОШ №2 П.МАМЕДКАЛА» изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.MINIUST.ru/NKO/FEDSPISOK> (далее - «Федеральный СПИСОК»), В соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г.

1. Выявление и хранение изданий

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке необходима следующая работа:

2.1. Заведующая библиотекой осуществляет выявление в отделах (фондах) библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список», информирует директора школы о наличии или отсутствии в их фондах изданий, включённых в «Федеральный список».

2.2. Издания из библиотечно-информационного фонда МБОУ «СОШ №2 П.МАМЕДКАЛА», включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания.

2.3. При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой - красный восклицательный знак. Это означает, что доступ к изданию ограничен. Особый режим хранения не предусматривается.

2.4. Издания, включённые в «Федеральный список», не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

2.5. При поступлении читательского требования на литературу, включённую в «Федеральный список экстремистских материалов», документ выдается читателю

по его письменному заявлению для научной и иной работы, исключаящей массовое распространение экстремистского материала. Документ выдается без права копирования.

3. Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»

3.1. Отдел комплектования, обработки литературы и организации каталогов проводит регулярную (ежемесячную) сверку «Федерального списка» с генеральным каталогом Библиотеки и оперативно информирует о внесённых изменениях отделы библиотеки.

Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда и в Журнале сверки «Федерального списка» с фондом Библиотеки.

3.2. Осуществляя отбор, заказ и приобретение профильных документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда МБОУ «СОШ №2 П.МАМЕДКАЛА», отдел комплектования, обработки литературы и организации каталогов производит их сверку с «Федеральным списком».

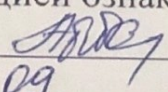
4. Контроль

Контроль за исполнением данной инструкции возлагается на заведующую библиотекой МБОУ «СОШ №2 П.МАМЕДКАЛА».

5. Ответственность

Ответственность за выполнение данной инструкции несёт заведующая библиотекой МБОУ «СОШ №2 П.МАМЕДКАЛА».

С инструкцией ознакомлена


«01» 09 2020 г.