

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область

Филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна»  
**Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор филиала «Лыткарино»  
государственного университета «Дубна»  
Савельева О.Г.  
Приказ № 250 от «05» 2020г.



## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ, ВКЛЮЧЁННЫМИ В «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок работы библиотеки филиала государственного университета «Дубна»-Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж 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 25 июля 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (далее – Закон).

### 2. Выявление документов, включенных в ФСЭМ

2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотечной осуществляется проверка:

- при формировании перечня документов для осуществления процедуры закупки
- при поступлении новых документов, принятых в дар, пожертвование в фонд
- систематически (не реже двух раз в год) путем сверки ФСЭМ с электронным каталогом библиотечной системы
- систематически (не реже одного раза в квартал) путем сверки ФСЭМ с размещенными на сайте библиотечной системы ссылками на внешние ресурсы

2.2. Отметка о проведенном виде деятельности вносится в журнал сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов» (Приложение 1).

### 3. Обработка и способы хранения и использования документов, включенных в ФСЭМ

Если документ, включенный в ФСЭМ в соответствии с законодательством, должен быть включен в фонд библиотечной системы и/или сохраняться в нем для организации образовательной деятельности и научных исследований, библиотечная система предпринимает следующие действия:



- 3.1. На издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его массового распространения.
- 3.2. Составляется Акт установленной формы о выявлении издания, включенного в ФСЭМ
- 3.3. В случае необходимости Документ проходит полную библиотечную обработку в соответствии с требованиями библиотечной технологии.
- 3.4. Для хранения данного документа и аналогичных документов выделяется специальное место в читальном зале библиотечной системы.

#### **4. Способы использования документов, включенных в ФСЭМ**

- 4.1. В целях исключения массового распространения изданий, включенных в ФСЭМ, указанные документы выдаются только в читальном зале, в специально отведенных местах. По окончании пользования документ возвращается на место постоянного хранения.
- 4.2. 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 передаче в иные структурные подразделения библиотечной системы и государственного университета «Дубна»-Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж.
- 4.3. Выдача читателям документов, включенных в ФСЭМ, осуществляется в исключительных случаях.
- 4.4. Основанием для допуска читателя к указанным документам является заявление на имя заведующего кафедрой филиала государственного университета «Дубна»-Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж. В заявлении должна быть указана цель использования данных материалов. На основании заявления сотрудниками читального зала осуществляется допуск указанного в письме лица к работе с документом.
- 4.5. Основанием для допуска стороннего пользователя к указанным документам является письмо от официальной организации на имя заведующего библиотеки. В письме должна быть указана цель использования данных материалов и предполагаемый период пользования ими. На основании письма сотрудниками читального зала осуществляется допуск указанного в письме лица к работе с документом.
- 4.6. Читатель, получивший допуск к работе с изданиями, включенными в ФСЭМ, в соответствии с подписанным заведующим кафедрой заявлением, 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 и принимает на себя ответственность за исполнение положений указанного Закона и ст. 20.29 Кодекса об административных правонарушениях.

#### **5. Ответственность**

- 5.1. Общая ответственность по организации работ в соответствии со ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 25 июля 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» возлагается на заведующего библиотекой.
- 5.2. Подразделением, ответственным за сверку ФСЭМ с электронным каталогом библиотеки является отдел комплектования, научной обработки литературы и электронных каталогов (ОКНОиЭК) .
- 5.3. В случае появления в фонде документов, включенных в ФСЭМ, распоряжением заведующего библиотеки назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов. Работа других сотрудников библиотеки с изданиями, включенными в ФСЭМ, не допускается.

Приложение № 1  
к Инструкции  
по работе с документами, включенными  
в «Федеральный список экстремистских материалов»

ЖУРНАЛ  
сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов»

№ п/п	Дата	Наименование вида деятельности	Ф.И.О ответственного лица	Подпись