Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
директора
МБУК Тогучинского района
«Тогучинская ЦБС»
_____ С.В. Дядюра
№ 45/2 Д от «16» сентября 2019 г.

Инструкция по работе с документами, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и работы с документами, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации, в соответствии со ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 25 июля 2002 года № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3031) (далее – Закон).

2. Выявление документов

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в Библиотеке регулярно осуществляются мероприятия по проверке фонда на предмет наличия экстремистских материалов:

2.1. начальник отдела комплектования и обработки литературы :

2.1.1. при заказе новой литературы проводит сверку планируемых к приобретению изданий с «Федеральным списком экстремистских материалов» с целью исключения приобретения в фонд Библиотеки изданий, находящихся на момент планируемого приобретения в «Федеральном списке экстремистских материалов».

2.1.2. проводит регулярную, не реже 1 раза в квартал, сверку «Федерального списка экстремистских материалов» и электронного каталога Библиотеки на предмет наличия в фонде Библиотеки документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»;

2.1.3. организует блокирование в электронном каталоге Библиотеки библиографическую запись на документы, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов», с целью исключения видимости этой записи для пользователей Библиотеки;

2.1.4. проводит работу по изъятию из читательских каталогов (при наличии) карточек на книги, включенные в Федеральный список экстремистских материалов.

2.1.5. по результатам проверки в случае обнаружения в фонде документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», информирует отдел-фондодержатель / филиал о наличие в его фонде экстремистских материалов;

2.1.6. передает заведующему отделом информационных технологий список ссылок на электронные документы и интернет-ресурсы, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов», для выявления ссылок, доступ к которым не закрыт с компьютеров и мобильных устройств, используемых в локальной сети библиотеки.

2.2. зав. отд. информ. технологий при получении списка выявленных экстремистских сайтов 1 раз в квартал:

- письменно уведомляет Ростелеком о необходимости блокирования доступа к таким ресурсам из локальной сети Библиотеки;

- организует работу по блокированию доступа к этим ресурсам программными средствами, имеющимися в распоряжении библиотеки.

2.3. Создается комиссия для составления акта сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки, которая состоит из председателя комиссии – начальник отдела комплектования и обработки литературы, члены комиссии: заведующий отд. информационных технологий и 2-3 сотрудника библиотеки.

2.4. Комиссия по результатам проверки:

2.4.1. составляет акт сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом Библиотеки;

2.4.2. фиксирует факт сверки и количество просмотренных и выявленных документов в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом Библиотеки.

2.4.3. в случае обнаружения в фонде Библиотеки изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» организует работу по изъятию изданий из пользовательского фонда и передаче их в отдел комплектования и обработки литературы. для организации постоянного хранения.

3. Хранение

3.1. Отдел-фондодержатель / филиал в случае обнаружения в фонде изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»:

3.1.1. составляет Акт о наличии документов экстремистского содержания

3.1.2. изымает издание из фонда и передают его в отдел комплектования и обработки для организации постоянного хранения или списания.

3.1.3 Отдел комплектования и обработки литературы организует:

- хранение документов, выведенных из пользовательского фонда библиотеки в связи с включением их в «Федеральный список экстремистских материалов», в специальном закрывающемся шкафу. Ключ от шкафа постоянно хранится у начальника отдела комплектования и обработки литературы.

- списание документов, выведенных из пользовательского фонда библиотеки в связи с включением их в «Федеральный список экстремистских материалов».

4. Обслуживание пользователей

4.1. Обслуживание пользователей документами, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов», не осуществляется.

4.2. Документы, включённые в «Федеральный список экстремистских материалов», не могут быть представлены в открытом доступе в читальных залах, на выставках, не подлежат никаким видам копирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА), через службу электронной доставки документов (ЭДД) и любым иным способом допущены к массовому распространению.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за выполнение Инструкции несут зав. отделом комплектования и обработки литературы, начальник отдела обслуживания, заведующий отделом информационных технологий, заведующие филиалами.