

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2022



**Инструкция по работе с документами, включенными  
в федеральный список экстремистских материалов  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 17» им. И. А. Наговицына**

**1. Общие положения**

- 1.1. Работа с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<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.

**2. Описание работы**

Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает

- обновление Федерального списка;
- сверку библиотечного фонда с Федеральным списком;
- списание экстремистских материалов;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список.

**2.1 Обновление Федерального списка**

- 2.1.1. Отслеживать систематически (не реже 1 раз в месяц) обновление Федерального списка.
- 2.1.2. Сотрудник библиотеки сохраняет обновленный список в электронном виде.

**2.2 Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком**

- 2.2.1. На основании Федерального списка после каждого обновления сотрудник библиотеки проводит сверку библиотечного фонда. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и перечнем материалов Федерального списка.
- 2.2.2. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию и дальнейшему уничтожению.
- 2.2.3. При формировании заказа на новую литературу для фонда библиотеки, а также при приеме изданий от физических и юридических лиц, взамен утерянных или в качестве пожертвования, сверять издания с Федеральным списком. При наличии их в Федеральном списке издания в фонд библиотеки не принимаются.

**2.3 Списание экстремистских материалов**

- 2.3.1. При обнаружении в библиотечном фонде экстремистских материалов, они подлежат изъятию из фонда и откладываются к списанию. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

**3. Ответственность и полномочия**

- 3.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов из Федерального списка (с учетом его обновлений) несет сотрудник библиотеки.

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 17»  
им. И.А. Наговицына  
Н.А.Вершинина  
Приказ № от

**Инструкция по работе с документами, включенными  
в федеральный список экстремистских материалов  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 17» им. И. А. Наговицына**

**1. Общие положения**

1.1. Работа с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<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.

**2. Описание работы**

Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает

- обновление Федерального списка;
- сверку библиотечного фонда с Федеральным списком;
- списание экстремистских материалов;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список.

**2.1 Обновление Федерального списка**

2.1.1. Отслеживать систематически (не реже 1 раз в месяц) обновление Федерального списка.

2.1.2. Сотрудник библиотеки сохраняет обновленный список в электронном виде.

**2.2 Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком**

2.2.1. На основании Федерального списка после каждого обновления сотрудник библиотеки проводит сверку библиотечного фонда. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и перечнем материалов Федерального списка.

2.2.2. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию и дальнейшему уничтожению.

2.2.3. При формировании заказа на новую литературу для фонда библиотеки, а также при приёме изданий от физических и юридических лиц, взамен утерянных или в качестве пожертвования, сверять издания с Федеральным списком. При наличии их в Федеральном списке издания в фонд библиотеки не принимаются.

**2.3 Списание экстремистских материалов**

2.3.1. При обнаружении в библиотечном фонде экстремистских материалов, они подлежат изъятию из фонда и откладываются к списанию. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

**3. Ответственность и полномочия**

3.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов из Федерального списка (с учетом его обновлений) несет сотрудник библиотеки.