



**Инструкция  
по организации работы с документами,  
включенными в Федеральный список экстремистских материалов,  
в МБУК городского округа Краснотуринск «ЦБС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотуринск «Центральная библиотечная система» (далее – ЦБС) по исполнению Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.2. Инструкция определяет порядок организации деятельности ЦБС с печатными документами и электронными ресурсами,ключенными в Федеральный список экстремистских материалов, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>) (далее – Федеральный список).

1.3. Инструкция составлена в соответствии с «Типовой инструкцией по организации работы областных государственных и муниципальных библиотек Свердловской области с документами,ключенными в Федеральный список экстремистских материалов», утвержденной приказом Министерства культуры и туризма Свердловской области от 17.01.2012 г. № 06.

1.4. Инструкция предназначена для работников ЦБС и является обязательной для исполнения в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов и недопущения просмотра пользователями сайтов и изображений экстремистской направленности на компьютерах, установленных в структурных подразделениях ЦБС.

1.5. Функции контроля за документальным оформлением выявления, изъятия и уничтожения печатных документов, а также блокировки электронных ресурсов, включенных в Федеральный список, осуществляет Комиссия по сохранности библиотечного фонда ЦБС, утвержденная приказом директора ЦБС.

1.6. Хранение печатных документов, включенных в Федеральный список, и их ограниченное использование в служебных и научных целях допускается только в Свердловской областной универсальной научной библиотеке им. В. Г. Белинского.

1.7. Изменения и дополнения в Инструкцию вносятся приказом директора ЦБС.

## 2. Информирование работников ЦБС

2.1. Перечень подразделений ЦБС и Центральной городской библиотеки (далее – ЦГБ), которым выдается Федеральный список и дополнения/изменения к нему:

- директор ЦБС – 1 экз.;
- Отдел комплектования и обработки документов ЦГБ – 1 экз.;
- Информационно-библиографический отдел ЦГБ – 1 экз.;
- Отдел обслуживания пользователей ЦГБ – 3 экз. (абонемент, читальный зал, книгохранение ЦГБ);
- Центральная детская библиотека – 1 экз.;
- Библиотека № 2 – 1 экз.;
- Библиотека № 6 – 1 экз.;
- Библиотека № 8 – 1 экз.;
- Библиотека № 9 – 1 экз.;
- Библиотека № 10 – 1 экз.;
- техник-программист – 1 экз.

2.2. Заведующий Отделом комплектования и обработки документов (ОКиО) ЦГБ:

- один раз в месяц отслеживает обновление Федерального списка на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>) и осуществляет печать дополнений/изменений (далее – дополнений), включенных в Федеральный список;
- ведет Журнал регистрации работы с Федеральным списком экстремистских материалов (приложение 1) и Журнал ознакомления с дополнениями в Федеральном списке экстремистских материалов (приложение 2);
- один раз в месяц информирует директора ЦБС, заведующих структурными подразделениями ЦБС, ЦГБ и библиотекарей библиотек №2, 6, 10, техника-программиста о новых материалах, включенных в Федеральный список, путем выдачи дополнений в распечатанном виде и регистрации выдачи в Журнале ознакомления с дополнениями в Федеральном списке экстремистских материалов (приложение 2).

2.3. Федеральный список маркируется грифом «Только для внутреннего использования». Места хранения Федерального списка определяются заведующим структурным подразделением ЦБС, ЦГБ, исходя из условий исключения доступа к списку посторонних лиц.

2.4. Заведующие структурными подразделениями ЦБС, ЦГБ доводят информацию о появлении новых материалов в Федеральном списке до сведения всех работников вверенного структурного подразделения.

2.5. В случае отсутствия заведующего ОКиО ЦГБ его работу согласно п. 2.2. выполняет библиотекарь ОКиО ЦГБ.

### 3. Выявление, изъятие и уничтожение материалов

3.1. Заведующий ОКиО ЦГБ один раз в месяц проводит мониторинг вновь поступающих в библиотечный фонд ЦБС печатных документов путем сверки с Федеральным списком, заполнения Акта сверки библиотечного фонда с Федеральным списком (приложение 3).

3.2. Техник-программист ЦГБ один раз в месяц осуществляет блокировку включенных в Федеральный список ресурсов сети Интернет и регистрирует их количество в Журнале регистрации работы с Федеральным списком экстремистских материалов (приложение 1).

3.3. Заведующий ОКиО ЦГБ организует работу структурных подразделений ЦБС, ЦГБ по просмотру библиотечного фонда с целью сверки, выявления и отбора печатных документов, включенных в Федеральный список.

3.4. Заведующие структурными подразделениями ЦБС, ЦГБ и библиотекари Библиотек №2, 6, 10 в течение трех рабочих дней с момента получения печатного дополнения к Федеральному списку предоставляют заведующему ОКиО ЦГБ Акт сверки библиотечного фонда с Федеральным списком (Приложение 3).

3.5. Порядок изъятия из библиотечного фонда ЦБС печатных документов, включенных в Федеральный список, при их выявлении:

- работники структурных подразделений изымают из обращения печатные документы, включенные в Федеральный список, удаляют карточки с библиографическими записями о выявленных документах из печатных каталогов своих структурных подразделений;

- работники ОКиО ЦГБ удаляют библиографические записи о выявленных документах из центральных сводных каталогов ЦГБ, из электронных каталогов, из служебных учетных каталогов ОКиО;

- заведующий структурным подразделением ЦБС, ЦГБ и библиотекари Библиотек №2, 6, 10 совместно с Комиссией по сохранности библиотечного фонда составляют Акт о выявлении документов и изъятии их из обращения (Приложение 4) и списывают печатные документы из фонда структурного подразделения ЦБС, ЦГБ по установленной форме.

3.6. Комиссия по сохранности библиотечного фонда ЦБС уничтожает изъятые печатные документы в присутствии членов Комиссии и лица, материально ответственного за библиотечный фонд ЦБС.

3.7. Уничтожение изъятых печатных документов состоит из следующих этапов:

- отрывание корешка, переплета, твердых элементов обложки документа, разделение документа на отдельные страницы;
- разрезание страниц инструментом или разрывание вручную на полоски (поперек печатного текста) шириной 5-10 мм;
- перемешивание и измельчение вручную полосок на фрагменты размером не более 10x10 мм.

3.8. Уничтожение печатных документов вышеуказанным способом осуществляется с целью исключения возможности восстановления содержащейся в них информации.

3.9. Факт уничтожения печатных документов подтверждается Актом об уничтожении печатных документов (Приложение 5), который прилагается к акту о списании изъятых документов из библиотечного фонда ЦБС.

3.10. Фрагменты печатных документов сдаются в пункт приема вторсырья.

#### 4. Ответственность и контроль

4.1. Ответственность за соблюдение настоящей Инструкции несут:

Заведующий ОКиО ЦГБ:

- за отслеживание пополнения Федерального списка на сайте Министерства юстиции Российской Федерации и своевременную передачу дополнений к Федеральному списку в подразделения, указанные в п. 2.1 настоящей Инструкции;
- за сверку вновь поступающих в ЦБС печатных документов с Федеральным списком и исключение документов, включенных в Федеральный список, удаление записей из центральных сводных, электронных и служебных учетных каталогов;

Техник-программист ЦГБ - за своевременную блокировку ресурсов сети Интернет, включенных в Федеральный список;

Заведующие структурными подразделениями ЦБС, ЦГБ и библиотекари Библиотек №2, 6, 10 – за наличие в подразделении актуальной версии Федерального списка, своевременное изъятие из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список, удаление карточек с библиографическими записями из печатных каталогов структурных подразделений.

4.2. Контроль за соблюдением Инструкции возлагается на директора ЦБС.

## Приложение 1

**Журнал  
регистрации работы с Федеральным списком  
экстремистских материалов**

Дата про- смотра сайта Минюста	Количе- ство просмот- ренных материа- лов	Количе- ство выяв- ленных докумен- тов	Сведения об изъятии документов из обращения и списании			Количе- ство за- блокиро- ванных ресурсов Интернет	ФИО от- ветствен- ного лица	Подпись
			Дата изъятия доку- мента из обраще- ния	Реквизи- ты акта о выявлении документов и изъятия их из об- ращения	Реквизи- ты акта о списании докумен- та из фонда ЦБС			

## Приложение 2

**Журнал ознакомления с дополнениями/изменениями  
в Федеральном списке экстремистских материалов**

Дата	Структурное подразделение, ФИО заведующего	Подпись получившего дополне- ние/изменение к списку

## Приложение 3

**АКТ  
сверки библиотечного фонда  
с Федеральным списком экстремистских материалов**

Я, \_\_\_\_\_,  
ФИО, должность

составил настоящий акт о том, что в результате сверки поступивших в \_\_\_\_\_ документов с Федеральным списком экстремистских материалов изданий из вышеуказанного списка не обнаружено.

Дата. Подпись.

## Приложение 4

**АКТ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о выявлении печатных документов,  
включенных в Федеральный список экстремистских материалов**

Комиссия по сохранности библиотечного фонда ЦБС в составе:

(фамилия, инициалы, занимаемая должность)  
назначенная приказом директора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
и ответственные лица:

(фамилия, инициалы, занимаемая должность)  
составили настоящий акт о том, что в результате сверки имеющихся в фонде  
структурного подразделения \_\_\_\_\_  
документов с Федеральным списком экстремистских материалов выявлено  
\_\_\_\_\_ экз. изданий, включенных в указанный список, и подлежащих изъятию  
из обращения.

Приложение: список изданий на \_\_\_\_\_ листах.

Члены комиссии. Подписи.

*Приложение к акту № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Список изданий,  
включенных в Федеральный список экстремистских материалов,  
и подлежащих изъятию из обращения

№ п/п	Инв. номер	Автор, заглавие	Год издания (выпуска)

## Приложение 5

**АКТ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
об уничтожении печатных документов**

Комиссия по сохранности библиотечного фонда в составе:

(фамилия, инициалы, занимаемая должность)  
назначенная приказом директора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
составила настоящий акт о том, что печатные документы, выявленные по акту

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. и списанные из библиотечного фонда по акту № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. согласно п. 3.5 Инструкции по организации работы с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов», были уничтожены методом измельчения вручную.

При уничтожении присутствовали ответственные лица:

---

(фамилия, инициалы, занимаемая должность)

Всего уничтожено документов: \_\_\_\_\_(количество цифрами и прописью).

Фрагменты уничтоженных документов сданы в пункт приема вторсырья:

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

(вид документа)

Члены комиссии. Подписи.

Приложение № 2  
к приказу № 69-О от 15.12.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК городского округа

Краснотурьинск ЦБС

 Е. А. Токмакова



Форма указания (маркировка) материалов/документов,  
произведенных и (или) распространяемых иностранным агентом

«Настоящий материал произведен, распространен и (или) направлен иностранным агентом (ФИО), либо касается деятельности иностранного агента (ФИО) в соответствии с Федеральным законом 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14.07.2022».