

**Инструкция
о порядке работы с документами, включёнными
в Федеральный список экстремистских материалов
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №20»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий документ регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов/изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее по тексту – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ – <http://minjust.ru/ru/extremist-materials> в библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20».

1.2. Работа с документами, изданиями, включёнными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательных учреждениях.

1.3. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114, ст. 13; «Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012г.).

1.4. ФСЭМ подлежит скачиванию и хранению в отдельной папке в библиотеке.

1.5. ФСЭМ должен содержать дату обновления.

1.6. В библиотеке МБОУ СОШ № 20 запрещено комплектование, учёт и обработка, расстановка и хранение документов/изданий включённых в Федеральный список экстремистских материалов.

2. Выявление изданий

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

2.1. Библиотекарь осуществляет выявление в отделах (фондах) библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список».

2.2. При обнаружении экстремистского материала, издания из библиотечного фонда МБОУ СОШ №20 исключаются с дальнейшей утилизацией.

2.3. Заведующий библиотекой не допускает комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»

2.4. Заведующий библиотекой проводит регулярную 1 раз в квартал сверку «Федерального списка» с каталогом библиотеки и поступающими документами. Факт сверки фиксируется записью в «Журнале сверки поступающей литературы в библиотеку».

2.5. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда МБОУ СОШ №20, заведующий библиотекой производит их сверку с «Федеральным списком».

2.6. Контроль за исполнением данной инструкции возлагается на директора МБОУ СОШ №20.

2.7. Ответственность за выполнение данной инструкции несут:
заведующий библиотекой: Дорошенко О.В
библиотекарь: Пилюгина Т.Н.