Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы /Куджаева М. Ш./

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по работе с изданиями, включёнными в**

[**«Федеральный список экстремистских материалов»**](http://minjust.ru/ru/extremist-materials?search=&page=10)

**1. Общие положения**

1.1.           Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) библиотекарем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №14 города Дербента Республики Дагестан изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/ru/activity/nko/fedspisok/>), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года N114 в ред. 29.04.2008 г.

**2. Порядок работы**

**2.1. Библиотекарь:**

2.2.1. осуществляя отбор, заказ и приобретение документов с целью пополнения фондов библиотек, отделов производит их сверку с ФСЭМ;

2.2.2. ежемесячно проводит сверку ФСЭМ с фондом библиотеки (отдела); сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки (Прил.1);

2.2.3. осуществляет сверку поступающих в библиотеку (отдел) новых изданий с федеральным списком;

2.2.4. при обнаружении ИФС изымает их из открытого доступа к фонду и хранит их в закрытых шкафах или в закрытых для доступа пользователей хранениях;

2.2.5. на выявленные ИФС составляют Акт по установленной форме (Прил.2б), копия которого передаётся заведующей ОКиК для составления сводного Акта;

2.2.6. при выявлении ИФС на обложку ставят красный восклицательный знак в круге, который означает, что доступ к изданию ограничен;

2.2.7. следит за тем, чтобы издания, включенные в ФСЭМ, не были представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению;

2.2.8. контролирует при поступлении читательского запроса на литературу, включенную в ФСЭМ, чтобы документ выдавался пользователю по его письменному заявлению для научной и иной работы, исключающей массовое распространение экстремистского материала и без права копирования.

**3. Обслуживание пользователей**

3.1.      ИФС выдаются через кафедры выдачи читального зала библиотеки. Перед выдачей издания читатель предупреждается об особом характере его использования, так как издание включено в ФСЭМ.

3.2.      Пользователь оформляет заявление по форме (Прил.3), заполненной собственноручно (от руки) и после этого получает требуемое издание. Заявление на издания, включенные в ФСЭМ, хранятся в библиотеке.

3.3.      После сдачи издания библиотекарь возвращает издание на место хранения.

**4. Контроль и ответственность**

4.1. Контроль за исполнением настоящей инструкции осуществляет директор МБОУ СОШ №14.

4.2. Ответственность за выполнение данной инструкции несёт библиотекарь.