



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

Мананова Г.К.

Приказ № 103 от «20» 04 2014 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

### по работе библиотеки ГБОУ СОШ с.Новое Усманово изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»

1. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления и хранения сотрудниками ГБОУ СОШ с. Новое Усманово изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее- «Федеральный список»), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г.;
2. Выявление и хранение изданий. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке необходима следующая работа:
  - 2.1. Комиссия осуществляет выявление в отделах (фондах) библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список», информирует директора школы о наличииили отсутствии в их фондах изданий, включённых в «Федеральный список»;
  - 2.2. Издания из библиотечно-информационного фонда школы, включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и передаются в отдел хранения фондов;
  - 2.3. При обнаружении экстремистского материала на обложку издания

наклеивается ярлык с отметкой - красный восклицательный знак. Это означает, что доступ к изданию запрещен;

2.4. Издания, включенные в «Федеральный список», не могут быть представлены открытому доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

3. Недопущение комплектования информационно - библиотечного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»;

4. Библиотекарь и комиссия проводят регулярную (1 раз в полгода) сверку «Федерального списка» с каталогом библиотеки и оперативно информирует о внесённых изменениях комиссию и директора школы;

Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда и в Журнале сверки

«Федерального списка» с фондом библиотеки;

5. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов с целью пополнения информационно-библиотечного фонда школы, библиотекарь после обработки литературы и организации каталогов производит их сверку с «Федеральным списком»;

6. Контроль за исполнением данной инструкции возлагается на библиотекаря;  
7.Ответственность за выполнение данной инструкции несет библиотекарь.

С инструкцией ознакомлен :

Баженов /Баженов Т.Н/

Си

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено подписью  
и печатью



Директор школы

*гбс*  
(2) листов

Маннапова  
Г.К.