

УТВЕРЖДАЮ
И.о. первого проректора
Бойков Д.И.



(подпись)

«12»

05

20 16

**Инструкция по работе с печатными изданиями,
включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»,
в Российском государственном педагогическом университете
им. А. И. Герцена**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи пользователям) сотрудниками Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена (далее – РГПУ), осуществляющими учет, хранение, комплектование и использование библиотечного фонда РГПУ в целях библиотечного обслуживания пользователей, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ. (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>) (далее – Федеральный список), в соответствии со ст.13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114-ФЗ в ред. 11.09.2015г.

(<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=PNPA;n=11815;dst=100016>)

1.2. Издания, включенные в Федеральный список, подлежат хранению только в основном фонде фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны (далее – фундаментальная библиотека), не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, не подлежат любым видам копирования, выдаче за пределы помещения фундаментальной библиотеки, выдаче в читальный зал на особых условиях (см.п.3) без заявления, созданного по утвержденной форме (Приложение №3), экспонированию на выставках, выдаче по межбиблиотечному абоненту (МБА).

1.3. Издания из основного фонда фундаментальной библиотеки, включенные в Федеральный список, остаются по прежнему месту хранения. Издания, включенные в Федеральный список, исключаются из фондов читальных залов (открытого доступа) и передаются на постоянное хранение в основной фонд фундаментальной библиотеки в соответствии с настоящей инструкцией.

1.4. Издания из фондов отраслевых специализированных, включенные в Федеральный список, представленные в открытом или закрытом доступе передаются в основной фонд фундаментальной библиотеки в соответствии с настоящей инструкцией и утвержденным Актом приема-передачи (Приложение №2).

1.5. Издания, включенные в Федеральный список, на которые не формируется отдельная библиографическая запись (отдельные номера газет, статьи в журналах, словарях, энциклопедиях и т.д.), выявляются по месту хранения и передаются в основной фонд фундаментальной библиотеки в соответствии с настоящей инструкцией и утвержденным Актом приема-передачи (Приложение №2).

1.6. Издания, исключенные из Федерального списка (на официальном сайте <http://minjust.ru/extremist-materials> обозначаются в соответствующих пунктах Федерального списка записью «Исключен»):

- остаются на хранении в основном фонде фундаментальной библиотеки в течение не менее 10 лет без возможности передачи на хранение в фонды открытого или закрытого доступа читальных залов или отраслевых (специализированных) библиотек;
- подлежат общим условиям использования (без применения особых условий, обозначенных в п.3 данной Инструкции);
- на всех специальных опознавательных знаках (п.2.2.) производится надпись «Исключен» маркером синего цвета и обозначается дата исключения.

2. Выявление и хранение изданий

В целях исключения возможности распространения экстремистских материалов:

2.1. Сотрудники РГПУ, осуществляющие комплектование библиотечного фонда РГПУ, постановку изданий на учет, каталогизацию и научную обработку документов:

- при составлении списков литературы для организации закупки, при приеме в фонд изданий в качестве пожертвований руководствуются настоящей инструкцией;
- производят сверку всех поступающих в библиотеку РГПУ новых изданий с Федеральным списком. Издания, включенные в Федеральный список, в основной фонд фундаментальной библиотеки РГПУ не принимаются.

2.2. Сотрудники РГПУ, осуществляющие хранение фондов (отдел книгохранения фундаментальной библиотеки):

- регулярно, не реже одного раза в квартал, проводят сверку Федерального списка и электронного каталога фундаментальной библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в Федеральный список;
- при обнаружении изданий, включенных в Федеральный список, в электронном каталоге, в подполе 090f - «Сигла хранения», выбирается из списка сигла хранения: «ФС», которой заменяется ранее обозначенная сигла хранения;
- регулярно, не реже одного раза в квартал, по результатам сверки уполномоченный сотрудник РГПУ составляет «Отчет о сверке данных электронного каталога фундаментальной библиотеки с Федеральным списком» (далее «Отчет о сверке данных») (Приложение №1).

- регулярно, не реже одного раза в квартал, на основании Отчета о сверке данных (Приложение №1) осуществляют выявление в фонде фундаментальной библиотеки изданий, включенных в Федеральный список, ведут работу по маркировке изданий, включенных в Федеральный список:
 - на изданиях и по месту их хранения в основном фонде проставляют специальные опознавательные знаки:
 - наклейка красного цвета на обложке;
 - буквы «ФС» красного цвета на обороте титульного листа под шифром издания;
 - обрез издания, на котором обозначен инвентарный номер для удобства поиска книги в основном фонде, закрашивается красным маркером (кроме области с инвентарным номером);
 - по месту расстановки издания из Федерального списка рядом с изданием устанавливается полочный разделитель красного цвета с буквами «ФС»;
 - на карточке топографического каталога под шифром издания красными чернилами вносится сигла хранения «ФС»;
 - издания, включенные в Федеральный список, на которые не формируется отдельная библиографическая запись (отдельные номера газет, статьи в журналах, словарях, энциклопедиях и т.д.), маркируются аналогичным образом;
 - в Отчете о сверке данных (Приложение №1) производится запись о результатах сверки списка с фондом фундаментальной библиотеки и маркировке в соответствии с прилагаемым списком.
 - Отчет в печатном виде хранится в кабинете директора фундаментальной библиотеки. Электронная копия отчета направляется директору фундаментальной библиотеки или уполномоченному им заместителю по электронной почте;
 - издания переводятся на особый режим хранения и использования, обозначенные в п.3 данной Инструкции.
- 2.4. Сотрудники РГПУ, осуществляющие использование библиотечного фонда в целях библиотечного обслуживания, в читальных залах фундаментальной библиотеки и в отраслевых специализированных библиотеках:
- руководствуются настоящей инструкцией при приеме изданий взамен утраченных, при приеме в фонд изданий в качестве пожертвований:
 - издания, включенные в Федеральный список, в качестве замены утраченных изданий не принимаются;

- издания, включенные в Федеральный список, в качестве пожертвований не принимаются.
- в случае выявления отделом книгохранения изданий, включенных в Федеральный список, хранящихся в фонде открытого или закрытого доступа читального зала или отраслевой (специализированной) библиотеки, получают от отдела книгохранения копию Отчета о сверке данных (Приложение №1) и производят изъятие из фонда читального зала или отраслевой специализированной библиотеки указанных в Отчете изданий.
- передают обозначенные в Отчете издания в основной фонд фундаментальной библиотеки на основании акта приема-передачи (Приложение №2) в соответствии с п. 2.1. данной инструкции. В случае передачи изданий из читальных залов процесс осуществляется при обязательном присутствии заведующего отделом обслуживания читателей или, в случае отсутствия, уполномоченного им лица, который заполняет Акт приема-передачи (Приложение №2) и ставит свою подпись. В случае передачи изданий из отраслевых специализированных библиотек процесс осуществляется при обязательном присутствии заведующего отделом отраслевых специализированных библиотек или, в случае отсутствия, уполномоченного им лица, который заполняет Акт приема-передачи (Приложение №2) и ставит свою подпись.
- при подготовке списков литературы, рекомендуемой сотрудниками учебного подразделения для закупки, сотрудники соответствующей отраслевой специализированной библиотеки консультируют преподавателей по вопросу необходимости сверки рекомендуемой литературы с Федеральным списком или производят сверку на основании списка, представленного преподавателем.

3. Особые условия использования изданий, включенных в Федеральный список.

- 3.1. Издание, включенное в Федеральный список, может быть выдано в помещении фундаментальной библиотеки или за пределы помещения фундаментальной библиотеки по запросам надзорных, контролирующих и правоохранительных органов при наличии письменного запроса за подписью руководителя органа.
- 3.2. Издание, включенное в Федеральный список, может быть выдано пользователю фундаментальной библиотеки РГПУ (обладающему постоянным читательским билетом с уникальным номером и внесенному в АРМ «Абонемент» автоматизированной библиотечно-информационной системы, используемой в фундаментальной библиотеке РГПУ) при следующих условиях:
 - для чтения только в диссертационном читальном зале фундаментальной библиотеки;

- при наличии Заявления (Приложение №3), заверенного всеми указанными ответственными лицами, а также, самим пользователем с указанием об ознакомлении с особыми условиями использования.

Издание, включенное в Федеральный список, выданное пользователю:

- не подлежит копированию с помощью копировального оборудования;
- оцифровке (с помощью сканера);
- цифровому копированию с помощью отдельного фото- и видеоустройства или фото- и видеоустройства, являющегося частью другого устройства (телефона, смартфона, планшета, ноутбука или другого переносимого оборудования).

В случае выявления подобных случаев нарушения особых условий использования изданий, включенных в Федеральный список, издание незамедлительно изымается у пользователя.

- 3.3. Издание, включенное в Федеральный список, не может быть выдано не пользователю фундаментальной библиотеки РГПУ (то есть читателю, не обладающему постоянным читательским билетом с уникальным номером и не внесенному в АРМ «Абонемент» автоматизированной библиотечно-информационной системы, используемой в фундаментальной библиотеке РГПУ) ни при каких условиях (за исключением случаев, обозначенных в пункте 3.1.).
- 3.4. Выдача издания из основного фонда фундаментальной библиотеки в случаях, обозначенных в пп. 3.1 и 3.2, осуществляется только заведующим отделом книгохранения или, в случае его отсутствия, уполномоченным им сотрудником, только в тот момент, когда лицо, запросившее издание, готово к его использованию (издание не должно храниться в фонде читального зала в период отсутствия пользователя). Заведующий отделом книгохранения или, в случае его отсутствия, уполномоченный им сотрудник, передает издание пользователю в присутствии сотрудника читального зала, предварительно еще раз ознакомив сотрудника и пользователя с особыми условиями, обозначенными в п.3 данной Инструкции. После окончания работы пользователя с изданием, сотрудник читального зала обязан вызвать заведующего отделом книгохранения или, в случае его отсутствия, уполномоченного им сотрудника, которому пользователь и передает издание. После получения издания от пользователя, заведующий отделом книгохранения или, в случае его отсутствия, уполномоченный им сотрудник, незамедлительно возвращает издание по месту его хранения, проверив наличие всех опознавательных знаков, обозначенных в п.2.2 данной Инструкции.

Приложение №1

к Инструкции по работе с изданиями,
включенными в
«Федеральный список экстремистских материалов»

УТВЕРЖДАЮ
Директор фундаментальной библиотеки
Н.Н. Квелидзе-Кузнецова

(подпись)

«____» _____ 20 ____

ОТЧЕТ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

о сверке данных электронного каталога

фундаментальной библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. была проведена сверка
Федерального списка экстремистских материалов с № _____ по № _____ с данными
электронного каталога.

В результате сверки выявлено документов: по состоянию на «__» _____ 20__ г.
в количестве названий _____ (число)

_____ (прописью)

в количестве экземпляров _____ (число)

_____ (прописью)

Сверку произвел(а) и выявил(а) документы согласно прилагаемому списку

должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Произвел(а) маркировку опознавательными знаками документов согласно прилагаемому списку

в количестве названий _____ (число)

_____ (прописью)

в количестве экземпляров _____ (число)

_____ (прописью)

Маркировку документов согласно прилагаемому списку произвел(а)

должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Список выявленных и маркированных документов прилагается.

Список к Отчету № _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Номер и текст записи «Федерального списка экстремистских материалов»	Краткие топографические сведения об издании	Количество экземпляров

Исполнитель:

должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2

к Инструкции по работе с изданиями,
включенными в
«Федеральный список экстремистских материалов»

УТВЕРЖДАЮ
Директор фундаментальной библиотеки
Н.Н. Квелидзе-Кузнецова

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»
из фонда читального зала или фонда отраслевой (специализированной) библиотеки
в основной фонд фундаментальной библиотеки

Составлен настоящий акт в том, что _____

(наименование библиотеки или читального зала)

передала в основной фонд фундаментальной библиотеки документы, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов»

в количестве названий _____ (число)

(прописью)

в количестве экземпляров _____ (число)

(прописью)

Согласно прилагаемому списку документы сдал

должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласно прилагаемому списку документы принял

должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Список переданных документов прилагается.

Список к Акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Номер и текст записи «Федерального списка экстремистских материалов»	Краткие топографические сведения об издании	Количество экземпляров

Исполнитель:

должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №3

к Инструкции по работе с изданиями,
включенными в
«Федеральный список экстремистских материалов»
УТВЕРЖДАЮ

(проректор по подчиненности)

(ФИО)

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____

Заявление

Прошу разрешить обучающемуся / преподавателю / сотруднику _____
(нужное подчеркнуть) (курс, уровень обучения)

(факультет/институт, кафедра, другое подразделение)

(Фамилия Имя Отчество)

доступ к изданию _____
(библиографическое описание издания)

включенному в «Федеральный список экстремистских материалов» для

(написания квалификационной работы, научного исследования, статьи, монографии, другое)

по теме: _____
(указать тему)

Ответственное лицо (данные и подпись лица, от имени которого написано заявление):

должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С особыми условиями доступа к изданиям, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов» ознакомлен (данные и подпись лица, которому требуется доступ к изданию):

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Директор фундаментальной библиотеки _____ Н.Н. Квелидзе-Кузнецова