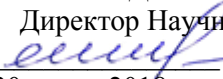


УТВЕРЖДАЮ  
Директор Научной библиотеки ТГУ  
  
М.О.Шепель  
20 марта 2018 г.

*1 Организация работы по выявлению документов, включенных в список ФСЭМ  
(далее – Федеральный список экстремистских материалов)*

1.1 Работникам Научной библиотеки ТГУ (далее – НБ ТГУ) регулярно осуществлять проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, а также систематически проводить сверку ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, составлять Акт о наличии в библиотеке издания, включенного в ФСЭМ (Приложение 1).

1.2 Главным специалистам отдела обслуживания (Л.В. Нупречик) и отдела основного фонда (А.А. Шиховцевой) *еженедельно* просматривать ФСЭМ, размещенный на Web-сайте Министерства юстиции Российской Федерации, отслеживать обновления Списка с целью получения информации об экстремистских материалах.

1.3 Проводить сверку полученной информации о документах экстремистского характера с электронным и карточным каталогами НБ ТГУ и выявлять эти документы в библиотечном фонде. При этом специалистам отдела обслуживания устанавливать наличие книг в фондах читальных залов, а специалистам отдела основного фонда – в основном фонде.

1.4 На этапе комплектования фонда, при отборе даров, библиотекарям-предметникам сверять поступившие издания со списком ФСЭМ. При этом использовать автоматизированное рабочее место комплектователя.

1.5 В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ, и уже находящегося в фонде библиотеки, выявленные издания не списывать, а передавать в отдел основного фонда ответственному за фонд специального хранения («спецфонд») НБ ТГУ, главному библиотекарю А.А. Шиховцевой.

*Примечание: Исходя из статуса университета – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» и проведения им научно-исследовательских работ, связанных с анализом источников, Научная библиотека обязана сохранять отдельные издания, признанные экстремистскими, в интересах исследователей для целей научной работы.*

1.6 Одновременно с передачей в «спецфонд» выявленных документов заполнять Акт о наличии документа в библиотеке (Приложение 1); акт передавать заведующей отделом основного фонда Е.В. Ивановской с пометой «не выдается» и заведующей отделом комплектования и каталогизации В.А. Политыкиной. Передаче в закрытый «спецфонд» подлежит любое издание, переиздание конкретного автора с аналогичным названием

Работа с документами, включенными в  
Федеральный список экстремистских  
материалов в Научной библиотеке ТГУ 4 стр.

РИ НБ ТГУ 6.3.1.3 -

независимо от форм воспроизведения (книга, публикация в периодическом журнале, CD-Room, иное электронное издание, микрофильм, микрофиша). Копии акта передаются также в отдел комплектования и каталогизации и в отдел обслуживания для информирования о книгах экстремистского характера и обнаружения таких документов в числе “даров” (на этапе комплектования).

1.7 Заведующим отделами обратить внимание на то, что на документ экстремистского характера нужно наклеивать ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его распространения. Выявленные и маркированные документы, включенные в ФСЭМ, хранить в специальном фонде закрытого хранилища («спецфонд») без права выдачи (за исключением отдельных случаев) и без права допуска к ним. Включенные в ФСЭМ издания, уже хранящиеся в основном фонде НБ ТГУ, не копировать, не экспонировать на выставках, не выдавать по межбиблиотечному абонементу и через службу электронной доставки документов, не выдавать в читальные залы, а также не транспортировать из одного здания библиотеки в другое и обратно.

1.8 А.А. Шиховцевой, главному библиотекарю, изменять в записях экземпляров выявленных документов класс экземпляра на 1-ый (не выдается), указывая местом хранения – книгохранилище – спецфонд (перед расстановочным шифром).

1.9 Е.В. Ивановской, заведующей отделом основного фонда, осуществлять обязательное изъятие карточек из печатного служебного алфавитного каталога для последующей расстановки их в каталог спецфонда.

## 2. *Режим использования документов, включенных в ФСЭМ, читателями*

2.1. Ознакомление с документами, включенными в ФСЭМ, осуществлять в исключительных случаях: для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации во вновь выявленных материалах, проведения научно-исследовательской работы и подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.

2.2 Основанием для допуска читателя к указанным документам является письменное обращение на официальном бланке федерального органа исполнительной власти (Приложение 2), направленное на имя директора НБ ТГУ с просьбой выдать лицу, указанному в письме, запрашиваемые документы. В письме должна быть указана цель использования данных документов. На основании письма директором НБ ТГУ осуществляется допуск указанного в письме лица к работе с документом.

2.3 Лицо, получившее допуск к работе с изданиями, включенными в ФСЭМ, подает на имя директора НБ ТГУ заявление (Приложение 3), в котором подтверждает свое намерение работать с документом, включенным в ФСЭМ, соблюдая требования Закона № 114-ФЗ.

2.4 В целях исключения распространения изданий, включенных в ФСЭМ, указанные документы выдавать только в профессорском читальном зале для работы в специально

Работа с документами, включенными в  
Федеральный список экстремистских  
материалов в Научной библиотеке ТГУ 4 стр. РИ НБ ТГУ 6.3.1.3 -  
отведенном месте зала. По окончании рабочего дня документ возвращать на место  
постоянного хранения в книгохранилище.

2.5. Заведующим отделами Е.В. Ивановской и Г.Н.Сербиной осуществлять постоянный контроль работы главных специалистов с ФСЭМ. Регулярно – один раз в месяц – информировать Совет дирекции о ходе работы.

2.6 Заведующим отделами В.А. Политыкиной, Е.В. Ивановской и Г.Н. Сербиной осуществлять восстановление доступа к изданиям, исключенным из ФСЭМ, по аналогичной технологии (в обратном порядке).

2.7 Заведующим отделами В.А. Политыкиной, Е.В. Ивановской и Г.Н. Сербиной планировать и отражать в годовых отчетах отделов работу по выявлению и ограничению доступа к документам, включенным в ФСЭМ, в количестве выявленных/ перемещенных/ закрытых документов/ карточек.

## Приложение 1

\_\_\_\_\_ (дата)

### Акт

о наличии изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт о том, что нами была проведена сверка федерального списка экстремистских материалов со справочно-библиографическим аппаратом к фондам библиотеки. В результате проверки в фонде выявлено (количество) документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов.

Список прилагается.

Должности

Подписи

## Приложение 2

### Письмо-обращение

Бланк организации

Директору Научной библиотеки ТГУ

Работа с документами, включенными в  
Федеральный список экстремистских  
материалов в Научной библиотеке ТГУ

4 стр.

РИ НБ ТГУ 6.3.1.3 -

В связи с (указать цель) просим допустить представителя (фамилия, имя, отчество)  
организации (название) к работе с документами, включенными в федеральный список  
экстремистских материалов.

Подпись руководителя организации

МП организации

### Приложение 3

Директору Научной библиотеки ТГУ

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

#### Заявление

В связи с работой (указать цель) по теме (указать название) прошу выдать мне издание  
(указать полное название документа), Письмо-обращение от организации прилагается.

Я предупрежден, что данный документ внесен в федеральный список экстремистских  
материалов и не подлежит массовому распространению (в том числе копированию и  
фотографированию) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от  
27.06.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности".

Подпись

Дата

Лист ознакомления:

Е.В. Ивановская \_\_\_\_\_

Л.В. Нупрейчик \_\_\_\_\_

В.А. Политыкина \_\_\_\_\_

Г.Н. Сербина \_\_\_\_\_

А.А. Шиховцева \_\_\_\_\_