



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

02.10.2026

№ 1360-02

Нижний Новгород

Об утверждении и введении в действие
Порядка работы Фундаментальной
библиотеки ННГУ с документами,
включенными в Федеральный список
экстремистских материалов

В целях реализации государственной политики по противодействию экстремистской деятельности, недопущения массового распространения экстремистских материалов, защиты прав и свобод человека и гражданина и регламентации деятельности Фундаментальной библиотеки ННГУ с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок работы Фундаментальной библиотеки ННГУ с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (приложение - «Порядок работы Фундаментальной библиотеки ННГУ с документами, включенными в ФСЭМ»).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Черных Е.Е.

Ректор

О.В. Трофимов



ННГУ – 387430

Лист согласования

Приказ ОД "О введении в действие Положения о работе Фундаментальной библиотеки ННГУ с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов " (ИД: 387430, Версия 1)

Ответственный: Котова О.В. (директор библиотеки)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
директор библиотеки (ДИР) Котова Ольга Валерьевна	Согласовано	Исправлено	Действующая	1	01.10.2026 15:34
проректор по учебной работе (Ректорат) Черных Евгения Евгеньевна	Согласовано		Действующая	1	01.10.2026 15:40
директор Проектного офиса (Проектный офис) Богомоллова Мария Александровна	Согласовано		Действующая	1	01.10.2026 15:54
начальник управления (УПРИНФ) Махлай Светлана Николаевна	Согласовано		Действующая	1	02.10.2026 10:07
начальник управления (ПУПР) Мурыгина Татьяна Владимировна	Согласовано	Правовая экспертиза проведена.	Действующая	1	02.10.2026 10:41
делопроизводитель (Отдел ДокОборота) Путилина Татьяна Леонидовна за Отдел ДокОборота Регистрация документов	Согласовано		Действующая	1	02.10.2026 10:58
проректор по правовой работе и имущественным отношениям (Ректорат) Завозяев Артём Игоревич	Согласовано		Действующая	1	02.10.2026 12:30
начальник управления (УПР ИНФБ) Шикин Александр Николаевич	Согласовано		Действующая	1	02.10.2026 7:58

Приложение

к приказу

от 02.10.2026 № 1360-1С

ПОРЯДОК

работы Фундаментальной библиотеки ННГУ с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов

1. Общие положения

1.1. Порядок работы Фундаментальной библиотеки ННГУ с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, (далее – Порядок) регламентирует порядок выявления, учета, хранения до момента уничтожения, списания и уничтожения документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, в Фундаментальной библиотеке федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее соответственно – Библиотека, ННГУ) в целях реализации государственной политики по противодействию экстремистской деятельности, недопущения массового распространения экстремистских материалов, защиты прав и свобод человека и гражданина.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством об образовании, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 11.12.2015 № 289 «Об утверждении Порядка ведения федерального списка экстремистских материалов», Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов, утвержденными Минкультуры России 12.09.2017, стандартами по библиотечному делу, иными нормативными актами Российской Федерации о библиотечном деле, уставом ННГУ, Положением о фундаментальной библиотеке ННГУ, иными локальными актами ННГУ.

1.3. Порядок обязателен для исполнения всеми сотрудниками Библиотеки.

1.4. Ссылка на ФСЭМ размещается для информирования пользователей на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Фундаментальная библиотека»: <https://lib.unn.ru/>.

2. Основные понятия

2.1. Экстремистские материалы – предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

2.2. Федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ) – перечень информационных материалов, признанных экстремистскими на основании вступивших в законную силу решений судов. Список формируется Министерством юстиции Российской Федерации и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет на официальном сайте Минюста России: <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>.

2.3. Библиотечный фонд - совокупность принадлежащих Библиотеке документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания пользователей Библиотеки.

2.4. Документы на материальных носителях – печатные издания, электронные документы на материальных носителях (материальный объект, используемый для записи, хранения и воспроизведения цифровой информации), файлы, иные документы фонда на материальных носителях.

2.5. Сетевые документы - электронные документы на локальных и удаленных сетевых ресурсах Библиотеки, а также принадлежащие Библиотеке информационные системы, базы данных и (или) программы для электронных вычислительных машин.

2.6. Документы, включенные в ФСЭМ - документы на материальных носителях или сетевые документы, содержащие экстремистские материалы, включенные в ФСЭМ.

3. Организация работы по выявлению документов, включенных в ФСЭМ

3.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в Библиотеке организуется проверка библиотечного фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится в следующих случаях:

- 1) при заказе новых документов для библиотечного фонда;
- 2) при поступлении новых документов в библиотечный фонд;
- 3) систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда Библиотеки.

3.2. Сверка проводится путём сличения наименования документов и индивидуализирующих признаков информационных материалов, включенных в ФСЭМ, с наименованием, реквизитами и иными индивидуализирующими признаками документов, включенных в справочно-библиографический аппарат Библиотеки.

3.3. Сотрудники отдела комплектования и научной обработки фондов Библиотеки на этапе формирования заказа новых документов для библиотечного фонда обязаны проверить заказываемые документы на предмет наличия в их составе документов, включенных в ФСЭМ. В случае выявления в ходе проверки документов, включенных в ФСЭМ, они не включаются в заказы.

3.4. Сотрудники отдела обслуживания читателей при приеме документов (от пользователей взамен утерянных, в качестве даров и пожертвований, при обмене, иными способами) обязаны проверить принимаемые документы на предмет наличия документов, включенных в ФСЭМ.

3.5. Сверку документов библиотечного фонда на предмет наличия документов, включенных в ФСЭМ, выполняют сотрудники отдела комплектования и научной обработки фондов один раз в 3 (три) месяца. Результаты каждой сверки фиксируются в Журнале сверки библиотечного фонда Фундаментальной библиотеки ННГУ им. Н.И. Лобачевского с федеральным списком экстремистских материалов (далее - Журнал сверки с ФСЭМ). Журнал сверки с ФСЭМ ведется по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.6. Документы (журналы, акты, и др.) по работе с документами, включенными в ФСЭМ, хранятся в отделе комплектования и научной обработки фондов Библиотеки.

4. Порядок работы с документами на материальных носителях, включенных в ФСЭМ

4.1. В случае выявления в библиотечном фонде документов на материальных носителях являющихся документами, включенными в ФСЭМ, (далее – Выявленные документы) постоянная комиссия по поступлению и выбытию объектов (документов) библиотечного фонда Фундаментальной библиотеки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Комиссия) составляет Акт о выявлении в библиотечном фонде документов на материальных носителях, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку) (далее - Акт о выявлении документов, включенных в ФСЭМ). В Акте о выявлении документов, включенных в ФСЭМ, указываются:

- 1) вид материального носителя,
- 2) библиографическое описание Выявленного документа,
- 3) инвентарный номер документа,
- 4) место хранения,
- 5) количество экземпляров,
- 6) порядковый номер записи в ФСЭМ.

4.2. Выявленные документы изымаются из обращения и открытого доступа в день составления Акта о выявлении документов, включенных в ФСЭМ. Документы, включенные в ФСЭМ, не подлежат:

- 1) выдаче читателям (в читальные залы, на абонемент);
- 2) выдаче по межбиблиотечному абонементу;
- 3) электронной доставке документов;
- 4) копированию, репродуцированию и экспонированию на выставках;
- 5) транспортировке из одного здания библиотеки в другое.

4.3. Выявленные документы подлежат списанию с последующим уничтожением. Списание и уничтожение Выявленных документов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ННГУ.

При списании Выявленных документов оформляется Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда по форме утвержденной, приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52 (Форма по ОКУД 0504144), с указанием основания для списания: «несоответствие профилю комплектования Библиотеки».

4.4. Уничтожение Выявленных документов осуществляется с оформлением Акта об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов на материальных носителях, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Порядку).

4.5. Библиографические записи, содержащие сведения о Выявленных документах, исключаются из электронного каталога Библиотеки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента их выявления, а соответствующие сведения в инвентарных книгах и иной документации Библиотеки аннулируются в порядке, установленном для документов строгой отчетности, в срок не позднее 1 (одного) месяца с момента их выявления. На Выявленный документ до момента уничтожения наносится метка «Экстремистский материал. Изъят из обращения» с указанием даты изъятия и номера Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда.

4.6. Выявленные документы хранятся изолированно от основного библиотечного фонда в специально отведенном месте (изолированное хранение) до момента их списания и уничтожения.

5. Особенности работы электронными документами на сетевых ресурсах и Интернет-ресурсах

5.1. При заключении ННГУ соглашений на право использования информационных ресурсов (в том числе электронных образовательных ресурсов, профессиональных баз данных, информационных и поисковых систем, и информационных лицензионных информационных ресурсов, содержащих электронные документы) в соглашении устанавливается дополнительное условие о предоставлении гарантии поставщиком (исполнителем, лицензиаром) о том, что в составе данного информационного ресурса отсутствуют документы, включенные в ФСЭМ (экстремистские материалы, хранение и распространение которых запрещено федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»), на момент заключения соглашения.

5.2. При обнаружении на локальных и удаленных сетевых ресурсах Библиотеки документов, включенных в ФСЭМ, работники Библиотеки обязаны незамедлительно сообщить об этом директору Библиотеки, а также в структурное подразделение ННГУ, выполняющее функции по администрированию, поддержанию, пользовательскому сопровождению автоматизированных информационных систем ННГУ, через Центр заявок на корпоративном портале ННГУ: <https://portal.unn.ru/>.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за организацию и проведение работы по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов, включенных в ФСЭМ, несет директор Библиотеки.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на проректора по учебной работе.

6.3. За нарушение требований настоящего Порядка сотрудники Библиотеки несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ННГУ.

Приложение №1
к Порядку работы Фундаментальной
библиотеки ННГУ с документами,
включенными в Федеральный список
экстремистских материалов

ФОРМА

**Журнал
сверки библиотечного фонда Фундаментальной библиотеки ННГУ
им. Н.И. Лобачевского с Федеральным списком
экстремистских материалов (ФСЭМ)***

№ п/п	Дата проведения сверки, период сверки	Материал не выявлен/выявлен (реквизиты выявленного материала: вид материального носителя, наименование документа, порядковый номер записи в ФСЭМ)	Инвентарный номер выявленного документа в Инвентарной книге Библиотеки	Номер, дата Акта о выявлении документов, включенных в ФСЭМ	Номер, дата Акта об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в ФСЭМ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Подпись ответственного лица:

(Должность, подпись, ФИО)

***Федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ)** – перечень информационных материалов, признанных экстремистскими на основании вступивших в законную силу решений судов. Список формируется Министерством юстиции Российской Федерации и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет на официальном сайте Минюста России: <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>.

Приложение №2
к Порядку работы Фундаментальной
библиотеки ННГУ с документами,
включенными в Федеральный список
экстремистских материалов

ФОРМА

АКТ

**о выявлении в библиотечном фонде документов на материальных носителях,
включенных в Федеральный список экстремистских материалов**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Комиссия по поступлению и выбытию объектов (документов) библиотечного фонда Фундаментальной библиотеки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» в составе:
председатель Комиссии:

_____ (ФИО, должность)

члены комиссии:

1. _____ (ФИО, должность)

2. _____ (ФИО, должность)

3. _____ (ФИО, должность)

составили настоящий акт о том, что « ____ » _____ 20 ____ г. проведена сверка библиотечного фонда Фундаментальной библиотеки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» с Федеральным списком экстремистских материалов, опубликованным на официальном сайте Министерства юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/> (далее - ФСЭМ)

Сверка проводилась путём сличения наименования документов и индивидуализирующих признаков информационных материалов, включенных в ФСЭМ, с наименованием, реквизитами и иными индивидуализирующими признаками документов, включенных в справочно-библиографический аппарат Фундаментальной библиотеки ННГУ.

Вариант 1. (Выявлены документы на материальных носителях, являющиеся документами, включенными в ФСЭМ)

В результате сверки выявлены следующие документы на материальных носителях, являющиеся документами, включенными в ФСЭМ:

_____ (перечислить наименование и реквизиты всех выявленных документов на физических носителях).

Выявленные документы подлежат списанию из документов библиотечного фонда и уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и «Положением о работе Фундаментальной библиотеки ННГУ с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов», утвержденным приказом ННГУ от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____.

Вариант 2. (Не выявлены документы на материальных носителях, являющиеся документами, включенными в ФСЭМ).

Документы на материальных носителях, являющиеся документами, включенными в ФСЭМ и подлежащие списанию из документов библиотечного фонда Фундаментальной библиотеки ННГУ и уничтожению в порядке, установленном «Положением о работе Фундаментальной библиотеки ННГУ с документами, включенными в Федеральный список

экстремистских материалов, утвержденным приказом ННГУ от «___» ____20__ №___, не выявлены.

Председатель комиссии

(Должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии:

(Должность, подпись, ФИО)

Приложение №3
к Порядку работы Фундаментальной
библиотеки ННГУ с документами,
включенными в Федеральный список
экстремистских материалов
ФОРМА

АКТ

об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов на материальном носителе, включенных в Федеральный список экстремистских материалов

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия по поступлению и выбытию объектов (документов) библиотечного фонда Фундаментальной библиотеки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» в составе:
председатель Комиссии:

_____ (ФИО, должность)

члены комиссии:

1. _____ (ФИО, должность)

2. _____ (ФИО, должность)

3. _____ (ФИО, должность)

в соответствии с приказом ННГУ от _____ № _____ и Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда от _____ № _____, произвела уничтожение документов на материальном носителе, являющихся документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к производству и распространению на территории Российской Федерации.

Уничтожены документы на материальном носителе, в количестве: _____ () экземпляров

на сумму: _____ () руб. ____ коп.

Перечень уничтоженных документов на материальном носителе, являющихся документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов:

№ п/п	Инвентарный номер документа	Наименование документа и его основные характеристики	Наименование единицы измерения	Количество	Цена, руб.	Коэффициент переоценки	Сумма, руб.

Председатель комиссии

(Должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии:

(Должность, подпись, ФИО)