

**Комитет по культуре и туризму Ленинградской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»**

Принято

Советом Колледжа Государственного
Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ленинградский
областной колледж культуры и искусства»

«**28**» февраля 2023г.

Протокол № **3**

Утверждено

Приказом директора
Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной колледж
культуры и искусства»

№ **51-о/д** от «**28**» февраля 2023г.

— Подписано — (Н.А.Вартанян)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»**

Согласовано

Объединенный совет обучающихся

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

«**27**» февраля 2023г.

Протокол № **7**

Согласовано

Совет родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

«**27**» февраля 2023г.

Протокол № **5**

Согласовано

Профсоюзный комитет
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

«**27**» февраля 2023г.

Протокол № **32**

г. Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности библиотеки ГБ ПОУ «ЛОККиИ» (далее – **Положение**) регламентирует организацию деятельности библиотеки Государственного **бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ленинградский областной колледж культуры и искусства»** (далее – **Колледж**).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ **«Об образовании в Российской Федерации»** от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изм. и доп.);

- Федерального закона **«О библиотечном деле»** от 29.12.1994 №78-ФЗ;

- Федерального закона Российской Федерации **«О противодействии экстремистской деятельности»** от 25.07.2002 №114-ФЗ (с изм. и доп.) и Федерального списка экстремистских материалов;

- Федерального закона Российской Федерации **«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»** от 29.12.2010 №436-ФЗ (с изм. и доп.);

- Письма Минобразования РФ от 17 декабря 2002г. № **27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»;**

- Приказа Министерства образования РФ от 21.11.2002 №4066 **«Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;**

- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 **«Об утверждении «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» и Приложения к приказу;**

- иных нормативных правовых актов;

- **Устава колледжа;**

- **локальных нормативных актов Колледжа.**

1.3. Библиотека является

- структурным подразделением колледжа, обеспечивающим всех участников образовательного процесса – обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников, и иных сотрудников учебной, учебно-методической, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами, электронными библиотечными и образовательными ресурсами;

- одним из звеньев воспитательной и культурно-просветительской деятельности колледжа – центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для своих пользователей: обучающихся дневной и заочной форм обучения, включая детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, педагогических работников и иных сотрудников колледжа.

1.5. Библиотека в своей деятельности взаимодействует с другими смежными отраслевыми библиотеками, информационными учреждениями, издательствами и книготорговыми организациями РФ.

1.6. Реорганизация библиотеки, связанная с изменением её существенных функций и перепрофилированием производится администрацией в соответствии с действующим законодательством и Уставом Колледжа.

1.7. Порядок и условия предоставления доступа к библиотечным фондам, электронным библиотечно-информационным системам и ЭОР посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет регламентируются локальными нормативными актами колледжа – *«Положением о порядке пользования учебниками и учебными пособиями, порядке предоставления доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, средствам обучения и воспитания»* и *«Правилами пользования библиотекой»*.

1.8. Организация обслуживания пользователей в библиотеке осуществляется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей в соответствии с их образовательными целями и информационными потребностями.

2.2. Предоставление всем пользователям свободного доступа к информации, знаниям, идеям и культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажных (книги, брошюры, периодические издания), цифровых (CD, DVD-диски), а также с применением Интернет-технологий (электронно-библиотечные системы, ЭОР).

2.3. Формирование библиотечного фонда осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования РФ от 21.11.2002 №4066 *«Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»* и предусматривает наличие в фонде печатной продукции – учебников, учебных изданий и пособий:

- по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического цикла, по специальным дисциплинам, изданных за последние 5 лет;

- по естественнонаучным и математическим дисциплинам, по общепрофессиональным дисциплинам, изданных за последние 10 лет,

а также учебников и учебных пособий, изданных в электронной форме и (или) имеющих простую цифровую копию. Фонд дополнительной литературы предусматривает наличие научных и справочно-библиографических изданий по искусствоведению и культурологии, сборников и путеводителей краеведческого содержания, в том числе посвященных истории региона Ленинградской области, изданий произведений художественной литературы, популярных книжных серий, научно-теоретических и практических журналов.

2.4. Организация и ведение справочно-поискового аппарата – каталогов и картотек.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации из печатных и электронных источников.

2.6. Воспитание культурного и гражданского самосознания обучающихся, патриотических чувств, содействие в расширении кругозора знаний и развитии творческого потенциала обучающихся.

2.7. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг посредством современных информационных технологий, включение библиотечно-информационных ресурсов в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) колледжа.

2.8. Координация деятельности со структурными подразделениями колледжа, взаимодействие с библиотеками образовательных организаций среднего профессионального образования, городскими и областными научными и публичными библиотеками с целью повышения эффективности библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания своих пользователей.

2.9. Содействие в обеспечении функционирования в колледже системы инклюзивного среднего профессионального образования для детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» в части комплектования библиотечного фонда специальными учебниками и учебными пособиями, электронными учебно-методическими комплексами, методическими пособиями, в том числе изданными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.10. Библиотечно-информационная поддержка освоения обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Осуществляет библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание:

3.2.1. предоставляет полную и достоверную информацию о составе библиотечного фонда;

3.2.2. оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

3.2.3. выдает во временное пользование печатные источники информации и документы на других носителях из библиотечного фонда;

3.2.4. выполняет тематические, адресные библиографические, а также фактографические справки, составляет библиографические списки в помощь самостоятельной внеаудиторной работе и проектной деятельности обучающихся; проводит библиографические обзоры;

3.2.5. осуществляет индивидуальную и групповую воспитательную и культурно-просветительную работу среди обучающихся:

- организует книжно-иллюстративные выставки к знаменательным и памятным датам в истории Отечества, значимым событиям общественной и культурной жизни региона;

- проводит тематические классные часы;

- создает и размещает виртуальный контент в социальных сетях.

3.3. Повышает качество обслуживания своих пользователей с учетом современного технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.4. Осуществляет комплектование фонда в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО и ПООП по направлениям профессиональной подготовки специалистов среднего звена в сфере культуры и искусства. Приобретает в фонд:

- учебники, учебные издания и пособия из числа входящих в *«Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность»* (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 21.09.2022 №858);

- учебники в электронной форме, электронные образовательные ресурсы из числа входящих в *«Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»* (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 02.08.2022 №653).

В течение учебного года актуализирует сведения о книгообеспеченности образовательного процесса в соответствии с учебными планами.

3.5. Осуществляет учет и проверку библиотечного фонда, обеспечивает его сохранность в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 **«Об утверждении «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» и Приложения к приказу**. Проверки библиотечного фонда проводит в сроки, установленные письмом Минфина РФ 04.11.1998 №16-00-16-198 **«Об инвентаризации библиотечных фондов»**.

3.7. Исключение и списание ветхих, дублетных, устарелых по содержанию изданий и других документов из библиотечного фонда производит в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 №1077 **«Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»**.

3.8. Организует и ведет справочно-поисковый аппарат библиотеки – алфавитный и систематический каталог, картотеку статей.

3.9. Принимает участие в воспитательной деятельности колледжа, используя формы и методы индивидуальной, групповой и массовой работы с обучающимися.

3.10. Координирует свою работу со структурными подразделениями колледжа, взаимодействуя с руководством и педагогическими работниками.

4. Организация и управление деятельностью

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой.

4.2. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии, дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.3. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором ГБ ПОУ «ЛОККиИ» по представлению заведующего библиотекой.

4.4. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором колледжа в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования РФ нормативами.

4.5. Сотрудники библиотеки несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Правила пользования библиотекой составляются в соответствии с **Примерными правилами пользования библиотекой среднего специального учебного заведения**, рекомендованными Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования РФ от **05 декабря 2002г.** с учетом конкретных условий и утверждаются директором учебного заведения.

4.7. Библиотека ведет ежедневную статистику книговыдачи из фонда, заполняет формы отчетной документации. В установленные сроки предоставляет планы работы, отчеты и иную информацию о своей деятельности руководству образовательного учреждения.

4.8. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в плане финансово-хозяйственной деятельности колледжа на основании плана закупок товаров, работ, услуг для библиотеки, составляемого заведующим библиотекой на предстоящий год.

4.9. Ежеквартально в соответствии с приказом директора ГБ ПОУ «ЛОККиИ» о создании рабочей комиссии по сверке фонда библиотеки колледжа на наличие изданий и документов экстремистского содержания, сотрудниками библиотеки проводится сверка фонда с Федеральным списком экстремистских материалов. По результатам проведения сверки составляется *Акт* по установленной форме, а также заполняется *«Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом учебной библиотеки ГБ ПОУ «Ленинградский областной колледж культуры и искусства»* (Приложения №1,2,3).

4.10. Библиотека организует работу по порядку реализации положений Федерального закона от 29.12.010 №436 *«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) и другой информационной продукции»* (Приложение №4).

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки;

5.1.2. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

- 5.1.3. разрабатывать правила пользования библиотекой;
- 5.1.4. знакомиться с образовательными стандартами, программами и учебными планами колледжа;
- 5.1.5. получать от структурных подразделений колледжа информационные материалы, учебно-методические пособия, а также сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- 5.1.6. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;
- 5.1.7. входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- 5.1.8. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Библиотека обязана:

- 5.2.1. обеспечивать своим пользователям возможность работы со всеми доступными информационными ресурсами;
- 5.2.2. информировать своих читателей о предоставляемых библиотекой услугах;
- 5.2.3. обеспечивать научную организацию библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата;
- 5.2.4. формировать библиотечный фонд в соответствии с направлениями профессиональной подготовки обучающихся в сфере культуры и искусства, с требованиями ФГОС СПО, СОО образовательными программами, а также в соответствии с целями самообразования и самовоспитания своих пользователей;
- 5.2.5. регулярно повышать квалификацию своих сотрудников;
- 5.2.6. устанавливать график своей работы в соответствии с расписанием работы колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделять на выполнение внутренней работы, один день в месяц – на санитарный день.

5.3. Библиотека несет ответственность за:

- 5.3.1. соблюдение трудовых обязанностей, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором колледжа;
- 5.3.2. выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

Форма акта (при выявлении литературы, включенной в ФСЭМ)

Правительство Ленинградской области
Комитет по культуре и туризму Ленинградской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
(ГБ ПОУ «ЛОККиИ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

_____ Н.А. Варгянян
« ____ » _____ 20 г.

АКТ

_____ № _____

Сверки библиотечного фонда с Федеральным
списком экстремистских материалов

Комиссия в составе (фамилия, инициалы, должность членов комиссии) « ____ »
_____ 20 г. провела сверку Федерального списка экстремистских материалов с
фондом библиотеки колледжа.

В результате сверки выявлено _____ экз. изданий (список прилагается), включенных
в указанный список.

Выявленные издания исключаются из фонда библиотеки и подлежат уничтожению.

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Форма акта (при отсутствии литературы, включенной в ФСЭМ)

Правительство Ленинградской области
Комитет по культуре и туризму Ленинградской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
(ГБ ПОУ «ЛОККиИ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

_____ Н.А. Варганян
«_____» _____ 20 г.

АКТ

№ _____

Сверки библиотечного фонда с Федеральным
списком экстремистских материалов

Комиссия в составе *(фамилия, инициалы, должность членов комиссии)* «_____»
_____ 20 г. провела сверку Федерального списка экстремистских материалов с
фондом библиотеки колледжа.

В результате сверки имеющихся в библиотечном фонде документов с Федеральным
списком экстремистских материалов изданий, включенных в указанный список, не
выявлено.

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Форма для заполнения

ЖУРНАЛ

сверки Федерального списка экстремистских материалов
с фондом библиотеки ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

Запись № _____

«_____» _____ 20 ____ г. проведена сверка Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки колледжа и электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке колледжа.

В результате сверки выявлены:

_____ экз. изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов;
_____ электронных документов и Интернет-ресурсов, доступ к которым заблокирован при их выявлении.

Всего по состоянию на «_____» _____ 20 ____ г. в фонде библиотеки колледжа выявлено _____ экз. изданий и _____ электронных документов и Интернет-ресурсов.

Их них: (перечисление отделов и количество документов, количество заблокированных электронных документов и Интернет-ресурсов).

Список выявленных материалов прилагается:

1. *(Номер и текст записи ФСЭМ, топографические сведения об издании).*
2.

Зав. библиотекой _____ И.О. Фамилия

**Организация работы библиотеки
ГБ ПОУ «Ленинградский областной колледж культуры и искусства»
по порядку реализации положений Федерального закона от 29.12.2010 №436
«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в
отношении печатной (книжной) и другой информационной продукции.**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Рекомендаций по применению Федерального закона от 29.12. 2010г. №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции (утв. Минкомсвязи России от 22.01.2013 №АВ-П17-531); Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 29.08.2012 №217 "Об утверждении порядка проведения экспертизы информационной продукции в целях обеспечения информационной безопасности детей" библиотека колледжа как распространитель информационной продукции (печатной, аудиовизуальной, электронных баз данных, средств массовой информации) среди контингента обучающихся – граждан, отнесенных по возрасту к категории «дети», **обязана:**

1. Комплектовать библиотечный фонд документами и другими информационными ресурсами, снабженными возрастной маркировкой – знаком информационной продукции, нанесенным на документ типографским способом в области выходных данных и/или размещенным на его обложке; вошедшими в оборот после 1 сентября 2012г. (за исключением научных изданий, учебников и учебных пособий с грифом Министерства образования РФ, а также документов, имеющих значительную историческую, художественную и культурную ценность).
2. Самостоятельно проводить возрастную классификацию библиотечного фонда, укомплектованного печатной и другой информационной продукцией, вошедшей в оборот до 1 сентября 2012г.
3. При заключении договоров поставки печатной и другой информационной продукции в библиотеку ответственность за ее надлежащую маркировку возлагать на производителя (издателя) и поставщика с включением в договор поставки соответствующего пункта: «Производитель осуществил классификацию и маркировку знаком информационной продукции всех изданий, поставляемых по настоящему договору, в полном соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», вступившим в силу с 1 сентября 2012г., и полученных из типографии после этого срока, и принимает на себя ответственность за указанную классификацию»; в случае несоблюдения этого пункта требовать возмещения убытков, понесенных колледжем в результате допущенных нарушений.

4. При отсутствии знака информационной продукции на изданиях, поступающих в библиотеку, сведения о возрастной классификации запрашивать у поставщика, который указывает их в сопроводительных документах.
5. Осуществлять рассылку уведомлений производителям (издателям) и поставщикам печатной и другой информационной продукции об обязательности размещения знака информационной продукции на изданиях, поставляемых в библиотеку.
6. Учитывать, что произведения печати, вошедшие в оборот после 1 сентября 2012г., но не подпадающие под действие Федерального закона от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», или доступ к которым не может быть ограничен, **не маркируются** или маркируются знаком «**Без возрастных ограничений**».
7. Выдачу (распространение) печатных изданий из библиотечного фонда, состоящих на учете до 1 сентября 2012г., осуществлять в соответствии с возрастной классификацией пользователей. В связи с этим во исполнение норм Федерального закона от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» при обслуживании пользователей печатные (книжные) издания, имеющие указание на целевую возрастную группу, целесообразно соотносить со следующими возрастными категориями:
 - издания для дошкольного возраста (0-6 лет) будут соответствовать знаку информационной продукции 0+;
 - для младшего школьного возраста (7-11 лет) – 6+;
 - для среднего школьного возраста (12-15 лет) – 12+;
 - для старшего школьного возраста (16 и старше) – 16+.
8. Выдачу (распространение) печатных изданий из библиотечного фонда, состоящих на учете до 1 сентября 2012г., и адресованных категориям взрослых читателей, осуществлять при условии надлежащего информирования пользователей и размещении в библиотеке объявления: «классификацию информационной продукции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» смотрите в выходных данных книги, для лиц старше 18 лет – также и на обложке».
9. Выдачу (распространение) периодических печатных изданий, поступающих в библиотеку по договорам подписки, осуществлять в соответствии со ст. 27 Закона РФ «О средствах массовой информации» (№2124-1 от 27.12.1991): каждый выпуск периодического печатного издания должен содержать знак информационной продукции в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; учитывать, что выдача (распространение) периодических печатных изданий, специализирующихся на распространение информации общественно-политического или производственно-практического характера допускается без размещения знака информационной продукции.

10. Предоставлять обучающимся доступ (распространение) к электронным библиотечным ресурсам (электронным книгам, каталогам, базам данных) при наличии знака информационной продукции, размещенного в метайнформации ресурса, на первом экране монитора разрешением 800 на 600 пикселей.
11. Нести персональную ответственность за информационную безопасность читательской аудитории обучающихся, просматривающих контент библиотеки в социальных сетях.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положение о деятельности библиотеки ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

РАЗРАБОТЧИК Заведующий библиотекой _____ И. А. Семейкина <i>(подпись)</i> «__»_____ 20 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе _____ М. А. Агапитова <i>(подпись)</i> «__»_____ 20 г.
СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по МТО _____ Д. М. Захаров <i>(подпись)</i> «__»_____ 20 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по безопасности _____ М. В. Макаров <i>(подпись)</i> «__»_____ 20 г.
СОГЛАСОВАНО Заведующий Центром образовательных технологий _____ Е. Б. Иванников <i>(подпись)</i> «__»_____ 20 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по воспитательной работе _____ Т. Л. Цминдашвили <i>(подпись)</i> «__»_____ 20 г.
СОГЛАСОВАНО Начальник отдела управления профессиональным образованием _____ Е. В. Ишкина <i>(подпись)</i> «__»_____ 20 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по практическому обучению _____ Л. В. Шабанова <i>(подпись)</i> «__»_____ 20 г.

X

И. А. Семейкина
Зав. библиотекой ГБ ПОУ "ЛОККиИ"