

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**  
**(ГПОУ «СОКИ»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом ГПОУ «СОКИ»**  
**от 25.12.2024**  
**№ 01-04/371-од**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БИБЛИОТЕКЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «САРАТОВСКИЙ**  
**ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

**САРАТОВ**  
**2024 год**

Настоящее Положение о библиотеке государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», 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», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Приказом Министерства образования Российской Федерации от 21.11.2002 № 4066 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 17.12.2002 № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения», Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств».

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – ГПОУ «СОКИ»), который регламентирует деятельность библиотеки в ГПОУ «СОКИ» и устанавливает организационную структуру, задачи, функции, права, ответственность и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

1.2. Библиотека ГПОУ «СОКИ» (далее – ГПОУ «СОКИ») является структурным подразделением ГПОУ «СОКИ» и непосредственно подчиняется директору ГПОУ «СОКИ».

1.3. Библиотека предназначена для обеспечения учебной, научной, научно-популярной, художественной, справочной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами образовательного процесса, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. В своей деятельности библиотека ГПОУ «СОКИ» руководствуется:  
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Приказом Минкультуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;
- Уставом ГПОУ «СОКИ»;
- приказами и распоряжениями директора ГПОУ «СОКИ»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «СОКИ»;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГПОУ «СОКИ».

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. Обеспеченность библиотеки ГПОУ «СОКИ» учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании ГПОУ «СОКИ».

1.7. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.8. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой ГПОУ «СОКИ».

1.9. В читальном зале библиотеки ГПОУ «СОКИ» размещено информационное сообщения о действии Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.10. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.11. Работа библиотеки ГПОУ «СОКИ» осуществляется в соответствии с перспективным планом, который согласуется заместителем директора по учебно-методической работе.

## **2. Задачи библиотеки ГПОУ «СОКИ»**

2.1. Основными задачами библиотеки ГПОУ «СОКИ» являются:

2.1.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических работников, иных работников ГПОУ «СОКИ» в соответствии с поступившими запросами в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе полного использования фондов; обеспечение образовательного процесса; развитие потребности к самообразованию;

2.1.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ГПОУ «СОКИ», образовательными программами и информационными потребностями пользователей;

2.1.3. Пополнение и сохранение фондов библиотеки ГПОУ «СОКИ» учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемых в ГПОУ «СОКИ»;

2.1.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных;

2.1.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ГПОУ «СОКИ», формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия;

2.1.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации;

2.1.6. Ориентация деятельности библиотеки ГПОУ «СОКИ» на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей;

2.1.7. Совершенствование работы библиотеки ГПОУ «СОКИ» на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

## **3. Функции библиотеки ГПОУ «СОКИ»**

3.1. Основными функциями библиотеки ГПОУ «СОКИ» являются:

3.1.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонеентах, в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

3.1.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного обслуживания;

оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;
- составление в помощь научной и учебной работе ГПОУ «СОКИ» библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;
- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей обучающихся ГПОУ «СОКИ», руководства и педагогических работников ГПОУ «СОКИ»;

3.1.3. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем ГПОУ «СОКИ» и образовательными программами среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена, дополнительными образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Формирование потребности на приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов документов. Определение источников комплектования фондов. Обеспечение сохранности библиотечного фонда;

3.1.4. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования учебных изданий. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями;

3.1.5. Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцировании документов;

3.1.6. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществление отбора непрофильных и дублетных документов, организация их реализации в установленном порядке;

3.1.7. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;

3.1.8. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях;

3.1.9. Внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научно-, учебно-исследовательских работ;

3.1.10. Проведение методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки ГПОУ «СОКИ»;

3.1.11. Работа в тесном контакте с педагогическими работниками ГПОУ «СОКИ» и библиотеками филиалов ГПОУ «СОКИ»;

3.1.12. Участие в межбиблиотечном сотрудничестве с библиотеками других образовательных организаций города и области, оказание методической помощи в рамках задач, предусмотренных настоящим Положением;

3.1.13. Создание условий для самообразования и профессионального образования работников библиотеки ГПОУ «СОКИ»;

3.1.14. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей;

3.1.15. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки ГПОУ «СОКИ».

#### **4. Формирование фонда библиотеки ГПОУ «СОКИ»**

4.1. Фонд библиотеки ГПОУ «СОКИ» создается как единый библиотечный фонд, который формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и образовательными программами ГПОУ «СОКИ» и нормами книгообеспеченности.

4.2. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов изданий (научных, учебных, специальных), аудиовизуальных и электронных документов.

4.3. Степень устареваемости учебных изданий устанавливается следующим образом:

- общегуманитарные, социально-экономические и специальные естественнонаучные и математические последние 5 лет;
- естественнонаучные и математические последние 10 лет;
- общепрофессиональные последние 10 лет.

4.4. Структура фонда библиотеки ГПОУ «СОКИ»:

Основной фонд - часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю образовательной организации.

Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при отделах обслуживания библиотеки (читального зала, абонемента).

Учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные преподавателями образовательной организации для обеспечения учебного процесса.

4.5. Общие принципы и порядок комплектования

4.5.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, преподаваемых в

образовательной организации, контингенте студентов, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе;

4.5.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации/Министерства просвещения Российской Федерации;

4.5.3. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося образовательной организации минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами;

4.5.4. Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальном зале;

4.5.5. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа и поступают в единый фонд библиотеки;

4.5.6. Все издания и документы, приобретенные любым подразделением образовательной организации полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки ГПОУ «СОКИ».

4.6. Исключение документов из фондов

4.6.1. В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования;

4.6.2. Библиотекой ГПОУ «СОКИ» ежегодно просматриваются фонды с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда;

4.6.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

4.6.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные п.7.2 Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

## **5. Управление. Структура и штат. Материально-техническое обеспечение.**

5.1. Руководство библиотекой ГПОУ «СОКИ» осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору ГПОУ «СОКИ».

5.2. Заведующий библиотекой несёт ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за недопущение распространения информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся ГПОУ «СОКИ», за состояние техники безопасности

и пожарной безопасности, охрану труда и производственной санитарии; даёт распоряжения и указания, обязательные для работников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

5.3. Штат и структура библиотеки утверждается директором ГПОУ «СОКИ» в соответствии с действующим штатным расписанием.

5.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов ГПОУ «СОКИ».

5.5. В целях обеспечения модернизации библиотеки ГПОУ «СОКИ» в пределах средств, выделяемых Учредителем, ГПОУ «СОКИ» обеспечивает библиотеку ГПОУ «СОКИ»:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов, предусмотренных в ГПОУ «СОКИ»;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки ГПОУ «СОКИ» и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиНов;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировальной и множительной техникой, необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки ГПОУ «СОКИ»;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

5.6. ГПОУ «СОКИ» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки ГПОУ «СОКИ».

5.7. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки ГПОУ «СОКИ» несет директор ГПОУ «СОКИ» в соответствии с Уставом ГПОУ «СОКИ».

5.8. Библиотека ГПОУ «СОКИ» ведёт документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

5.9. Режим работы библиотеки ГПОУ «СОКИ» определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «СОКИ».

При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- времени для ежедневного выполнения внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в квартал - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.



## 6. Права библиотеки

6.1. Заведующий библиотекой в соответствии с распределением должностных обязанностей, иные работники библиотеки имеют право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

6.1.2. Определять условия использования библиотечного фонда. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

6.1.3. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-, учебно-исследовательских работ ГПОУ «СОКИ»;

6.1.4. Получать от структурных подразделений ГПОУ «СОКИ» материалы, необходимые для решения поставленных перед библиотекой ГПОУ «СОКИ» задач;

6.1.5. Представлять ГПОУ «СОКИ» в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

6.1.6. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки ГПОУ «СОКИ»;

6.2. Работники библиотеки обязаны:

6.2.1. Обеспечивать сохранность библиотечного фонда ГПОУ «СОКИ»;

6.2.2. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой ГПОУ «СОКИ» услуг;

6.2.3. Обеспечивать возможность пользования всеми фондами библиотеки ГПОУ «СОКИ» и ее справочно-поисковым аппаратом;

6.2.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемых в ГПОУ «СОКИ», образовательными программами ГПОУ «СОКИ», интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

6.2.5. В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и в целях возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно проверять фонд библиотеки на наличие поступлений новых данных в Федеральный список экстремистских материалов и сверять данные с электронным каталогом библиотеки;

6.2.6. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации и не допускать распространения информационной

продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся ГПОУ «СОКИ»;

6.2.7. Соблюдать установленные законом меры по предотвращению использования информации в целях насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;

6.2.8. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, проводя компьютеризацию и внедряя передовые технологии;

6.2.9. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;

6.2.10. Осуществлять постоянный контроль за возвращением выданной литературы в библиотеку, применяя санкции к пользователям, не вернувшим ее в установленные сроки;

6.2.11. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;

6.2.12. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей;

6.2.13. Обеспечивать права пользователя на доступ к культурным ценностям;

6.2.14. Обеспечивать равенство прав читателей на библиотечное обслуживание, вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;

6.2.15. Стремиться к развитию партнерских отношений с общественными организациями и различными учреждениями в целях содействия развития библиотеки и повышения её социальной значимости;

6.2.16. Участвовать в формировании корпоративной культуры коллектива и следовать ей в целях эффективной совместной работы;

6.2.18. Стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своего профессионального долга;

6.2.19. В ходе профессиональной деятельности не допускать получения личной материальной или иной выгоды за счёт читателей, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров и услуг;

6.2.20. Не совершает поступков, наносящих ущерб престижу ГПОУ «СОКИ» и библиотечной профессии.

## **7. Права и обязанности пользователей библиотеки**

7.1. Пользователи библиотек имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда ГПОУ «СОКИ», информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой ГПОУ «СОКИ» услугах;

7.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки ГПОУ «СОКИ»;

7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

7.1.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

7.1.5. Продлевать срок пользования документами;

7.1.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и адресные библиографические справки на основе фонда библиотеки;

7.1.7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при использовании электронного оборудования при условии компьютеризации;

7.1.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой ГПОУ «СОКИ»;

7.1.9. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору ГПОУ «СОКИ».

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

7.2.1. Соблюдать Правила пользования библиотекой ГПОУ «СОКИ»;

7.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

7.2.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки ГПОУ «СОКИ»;

7.2.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки ГПОУ «СОКИ»;

7.2.5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки;

Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

7.2.6. Возвращать документы в библиотеку ГПОУ «СОКИ» в установленные сроки;

7.2.7. Заменять документы библиотеки ГПОУ «СОКИ» в случае их утраты или порчи им равноценными в соответствии с Правилами пользования библиотекой ГПОУ «СОКИ». За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести их родители (законные представители);

7.2.8. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в ГПОУ «СОКИ».

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение библиотекой функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий библиотекой.

8.2. На заведующего библиотекой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности библиотеки по выполнению задач и функций, возложенных на библиотеку;
- организацию в библиотеку оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение кадрового делопроизводства в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, правилами и инструкциями, локальными нормативными актами ГПОУ «СОКИ»;
- контроль за обеспечением сохранности имущества, находящегося в отделе кадров, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников библиотеки;
- соответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

8.3. Работники библиотеки не вправе разглашать персональные данные работников ГПОУ «СОКИ».

8.4. Ответственность начальника и работников библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.

## **9. Принимаемые профилактические меры по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию**

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» для осуществления данной защиты применяются следующие профилактические меры:

9.1.1. Информационной продукции библиотечного фонда ГПОУ «СОКИ», а также объявления, афиши, иные информационные материалы о зрелищных, культурно-массовых мероприятиях, проводимых библиотекой ГПОУ «СОКИ», подлежат обязательной возрастной классификации и нанесению соответствующей маркировки;

9.1.2. Запрещённая для распространения среди детей информационная продукция классифицируется как продукция для лиц от 18 лет;

9.1.3. Информационная продукция, разрешённая к распространению без ограничений возраста (всеобщий доступ), классифицируется как продукция для лиц от 0 лет;

9.1.4. На компьютерах, доступ к которым разрешён лицам до 18 лет, установлена система контентной фильтрации.

## **10. Делопроизводство**

10.1. Организация работы с документами по учету библиотечного фонда осуществляется по правилам ведения делопроизводства.

10.2. В библиотеке ГПОУ «СОКИ» ведутся и хранятся документы согласно утвержденной номенклатуре дел ГПОУ «СОКИ».

## **11. Взаимодействие со структурными подразделениями и иными организациями**

11.1. В процессе своей деятельности отдел кадров взаимодействует:

11.1.1. Внутри ГПОУ «СОКИ»:

- с отделом бухгалтерского учёта и отчётности по вопросам начисления работникам заработной платы;
- с заместителем директора по учебно-методической работе, заместителями директора по учебной работе по вопросам прохождения работниками аттестации и курсов повышения квалификации;
- с руководителем службы охраны труда по вопросам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- с хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения деятельности отдела;
- с социально-психологической службой по вопросам обеспечения стабильного и комфортного социально-психологического климата в коллективе;
- с юрисконсультom по вопросам разработки локальных нормативных актов ГПОУ «СОКИ», соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Саратовской области проектов приказов по личному составу и иных документов, входящих в компетенцию отдела кадров.

11.1.2. Вне ГПОУ «СОКИ» с:

- Правительством Саратовской области;
- Саратовской областной Думой;
- Саратовской городской Думой;
- министерством культуры Саратовской области;
- министерством образования Саратовской области;
- Администрацией муниципального образования «Город Саратов»;
- Администрацией Волжского района муниципального образования «Город Саратов»;
- Отделением Социального фонда России по Саратовской области;

- Государственным архивом Саратовской области;
- Территориальным центром занятости по Волжскому и Фрунзенскому районам г. Саратова;
- Отделами военного комиссариата города Саратова и Саратовской области;
- иными органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, предприятиями и учреждениями.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГПОУ «СОКИ».

12.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГПОУ «СОКИ».