

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
Студенческого совета  
от «01» декабря 2021 г. № 3  
Председатель Совета



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Частного профессионального  
образовательного учреждения  
«Ставропольский кооперативный  
техникум»



А.А. Намитокон  
«01» декабря 2021 г. Приказ № 138

**Положение  
о специальной библиотеке  
(библиотеке литературы ограниченного пользования)  
Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский  
кооперативный техникум»**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, реорганизации и ликвидации специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования) Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум» (далее Техникум); её основные задачи, функции, права, ответственность, управление библиотекой и взаимодействие с другими подразделениями Техникума.

1.2 Специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования) является обособленным подразделением библиотеки Техникума, которая обеспечивает педагогических работников и студентов, обучающихся по специальности Правоохранительная деятельность специальной литературой (литературой ограниченного пользования).

1.3 Специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования) в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ;
- «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июля 2006 года №149-ФЗ;
- ФГОС СПО по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность;
- Постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов Управления в сфере образования, Уставом Техникума, локальными нормативными актами Техникума и настоящим Положением.

1.4 Учитывая специфику содержания дисциплин, указанных в (приложении А), настоящего Положения, литература ограниченного пользования предназначена

для студентов обучающихся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.5 Порядок пользования фондами, перечень основных услуг и условия их предоставления специальной библиотекой (библиотекой литературы ограниченного пользования) определяются в правилах пользования библиотекой.

1.6 Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ.

1.7 Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

1.8 Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

## **2 Основные задачи специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования)**

2.1 Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических работников в соответствии с информационными запросами и учебными планами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

2.2 Формирование фонда по дисциплинам, указанным в (приложении А) в соответствии с профильными информационными потребностями читателей:

- нормативными правовыми актами по обеспечению режима секретности и их выполнение;
- нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность соответствующего правоохранительного органа и его подразделений, по профилю которых осуществляется специализация;
- печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет;
- официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями;
- следующим минимум периодических изданий: Российская газета; Собрание законодательства Российской Федерации; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти; Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.

2.3 Специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования) должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

2.4 Воспитание информационной культуры: привитие у читателей навыков работы со специальной литературой ограниченного доступа и пользования.

2.5 Координация работы специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования) и библиотеки техникума.

### **3 Основные функции специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования)**

3.1 Организация дифференцированного обслуживания читателей, индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Представление полной информации о составе специального фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания.

3.3 Оказание консультативной помощи в поиске и выборе необходимой учебной, научной и правовой литературы.

3.4 Выдача во временное пользование литературы ограниченного пользования студентам, обучающимся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и преподавателям, ведущим занятия по этой специальности.

3.5 Учет и размещение фонда библиотеки, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрацию. Хранение осуществляется в специальном оборудованном металлическом сейфе, расположенном в помещении библиотеки Техникума.

3.6 Проведение аналитической, организационной, консультационной работы по совершенствованию всех направлений деятельности специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования).

3.7 Комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

3.8 Координация работы с ПЦК техникума, курирующей специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

### **4 Структура и система управления специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования)**

4.1 Руководство Техникума обеспечивает библиотеку необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими нормами и гарантированное финансирование комплектования фонда.

4.2 Руководство библиотекой осуществляет заведующая библиотекой Техникума, который подчиняется непосредственно директору Техникума.

4.3 Специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования) создается на срок существования специальностей требующих её наличия и ликвидируется при прекращении подготовки по специальностям требующим её наличия.

### **5 Права и обязанности сотрудника специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования)**

5.1 Сотрудник специальной библиотек (библиотеки литературы ограниченного пользования) имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами специальной библиотеки;

- организовывать работу по обеспечению читателей библиотеки специальной литературой (литературой ограниченного пользования);
- вести работу по учету, комплектованию, проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда,
- принимать меры по созданию условий для своевременного удовлетворения читателей на литературу, необходимую для успешного обучения.
- составлять списки новых поступлений;
- проводить библиографическую, техническую обработку поступающей в библиотеку литературы ограниченного доступа и пользования;
- организовывать обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями;
- определять условия использования библиотечного фонда;
- знакомиться с рабочими программами, учебными планами техникума;
- получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед специальной библиотекой задач;
- вести переписку с другими библиотеками и организациями.

5.2 Сотрудник специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования) обязан знать:

- нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы;
- правила комплектования и хранения, поиска, выдачи и учета библиотечного фонда;
- современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании;
- принятую систему классификации информации и правила составления каталогов; Библиографические справочники по вопросам экономики, юриспруденции, организации труда и управления, относящегося к сфере деятельности техникума;
- порядок составления отчетности о работе специальной библиотеки;
- основы организации труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, защиты персональных данных.

5.3 Работник специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования) несет в установленном законодательством порядке ответственность за сохранность фонда, за причинение ущерба библиотечным фондам и невыполнение функций, отнесенных его компетенции.

5.4 Трудовые отношения работника специальной библиотеки (библиотеки литературы ограниченного пользования) регулируются Законодательством Российской Федерации о труде, должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

6.2. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение рассматриваются на заседании Студенческого совета, Совета техникума, и в

случае их одобрения Положение утверждается приказом директора Техникума в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Совета техникума  
от «01» декабря 2021г. № 4  
Председатель Совета

А.А. Намитокон



1. ОП.01 Основы государственного управления
2. ОП.02 Конституция Российской Федерации
3. ОП.03 Административное право
4. ОП.04 Гражданское право
5. ОП.05 Трудовое право
6. ОП.06 Криминалистика
7. ОП.07 Уголовное право
8. ОП.08 Уголовный процесс
9. ОП.09 Уголовно-исполнительное право
10. ОП.10 Криминалистика
11. ОП.11 Трудовое право
12. ОП.12 Препаративные и судебные приемы
13. ОП.13 Физическое право и наглядное право

**Перечень профессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов**

1. Профессиональный модуль ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность:
  - МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка;
  - МДК 01.02 Огневая подготовка;
  - МДК 01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность;
  - МДК 01.04 Специальная техника;
  - МДК 01.05 Делопроизводство и режим секретности.
2. Профессиональный модуль ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность
  - МДК 02.01 Основы управления в правоохранительных органах
3. ОП.01 Теория государства и права
4. ОП. 02 Конституционное право России
5. ОП.03 Административное право
6. ОП.04 Гражданское право и гражданский процесс
7. ОП.06 Криминология и предупреждение преступлений
8. ОП.07 Уголовное право
9. ОП.08 Уголовный процесс
10. ОП.09 Криминалистика
11. ОП.11 Трудовое право
12. ОП.12 Правоохранительные и судебные органы
13. ОП.13 Финансовое право и налоговое право