

**Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С. В. Рахманинова»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
протокол № 8 от 20 марта 2019 г.
С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ
протокол № 6 от 18 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
№ 47 от 20 февраля 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ
РЕСУРСАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ФГБОУ ВО «Ростовской государственной консерватории
им. С. В. Рахманинова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) и других нормативных документов Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства культуры РФ, Министерства просвещения РФ, внутривузовских регламентирующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказ Росстата от 01.09.2016 № 471 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказ Минобрнауки России от 26 декабря 2016 г. № 1651 «О признании утратившими силу некоторых Приказов Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, касающихся формирования библиотечного фонда образовательных организаций высшего образования»;
- ФГОСы по специальностям и направлениям подготовки, актуализированные в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД):

- ГОСТ 7.20-80 Единицы учета фондов библиотек и органов научно-технической информации;
- ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.
- ГОСТ 7.20-2000 Библиотечная статистика;
- ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ Р7.03.-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения;
- ГОСТ Р.577232017 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные;
- Приказов и других локальных актов вуза.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения комплекса мероприятий по обеспечению библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ (далее – ООП) по специальностям и направлениям подготовки, реализуемым федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова» (далее РГК им. С. В. Рахманинова) и организации контроля их исполнения.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения работниками РГК им. С. В. Рахманинова, участвующими в процессе организации и осуществления образовательной деятельности консерватории.

2. Требования ФГОС к библиотечно-информационному обеспечению реализации ООП

2.1. Требования к обеспечению образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами определяются согласно ФГОС ВО:

- при использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику;

- в случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий обязательной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

2.2. Нормативы книгообеспеченности для СПО согласно ФГОС:

Каждый обучающийся должен быть обеспечен:

- не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием (при наличии ЭИОС) по каждой дисциплине профессионального учебного цикла;

- одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий);

- доступом к комплексу библиотечного фонда, состоящему не менее чем из 5 наименований российских журналов;

- доступом к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети «Интернет».

- доступом к печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет, а также изданиями музыкальных произведений, специальными хрестоматийными изданиями, партитурами, клавирами оперных, хоровых и оркестровых произведений в объеме, соответствующем требованиям ИОП в вузе;

- доступом к учебной литературе, включающей официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Согласно утвержденному Министерством просвещения РФ федеральному перечню учебников для СПО, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, основная и дополнительная учебная литература по дисциплинам всех учебных циклов должна быть представлена за последние 5 лет.

2.3. Нормативы обеспеченности обучающихся доступом к электронным образовательным ресурсам определяются ФГОС ВО, СПО:

- каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Консерватории из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Консерватории, так и вне ее, где представлены электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы, указанные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

- электронная информационно-образовательная среда и электронная библиотека (электронная библиотечная система), входящая в нее, должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25% обучающихся по программам, реализуемым вузом;

- обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе, в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости);

– обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

2.4. При оценке обеспеченности дисциплин учитываются как электронные издания, так и традиционные печатные издания, а также обеспеченность доступом к электронно-библиотечным системам (ЭБС) и электронным научным и образовательным ресурсам.

2.5. Обеспеченность ООП литературой определяется делением количества экземпляров базового учебника, имеющегося в фонде библиотеки или в ЭБС (ЭИОС), на количество обучающихся всех форм обучения, изучающих в конкретном семестре данную дисциплину, нормы обеспеченности закреплены во ФГОС СПО.

2.6. Фонд научной литературы должен быть представлен монографиями, периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы.

2.7. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

2.8. Фонд периодических изданий должен быть представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров; в обязательном порядке должен комплектоваться массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

3. Порядок обеспечения учебной и учебно-методической литературой реализуемых образовательных программ

3.1. Основные образовательные программы (ООП) должны обеспечиваться учебно-методической литературой и другими материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям (специальностям) подготовки.

3.2. Литература, включаемая в рабочую программу дисциплины (РПД), должна входить в состав ЭБС или находиться в фонде библиотеки, правомерно приобретенных консерваторией.

3.3. Учебная литература по учебной дисциплине должна быть представлена учебником(ами), учебным, учебно-методическим пособием в печатном и/или электронном виде. Допускается использование только электронных учебных изданий из ЭБС правомерно приобретенных консерваторией.

3.4. При необходимости допускается использование изданий, предназначенных для других уровней образования (бакалавриат, магистратура, специалитет, ассистентура-стажировка) или аспирантуры при условии, что они обеспечивают формирование компетенций указанных уровней.

3.5. В случае необходимости использования в учебном процессе классических учебников ранних годов издания, до настоящего времени не

утративших актуальность, кафедра принимает решение о включении данного учебника в РПД соответствующей дисциплины.

3.6. Допускается использование в качестве учебной литературы монографий и научных изданий.

3.7. Допускается использование в качестве учебной нотной литературы, имеющей статус учебного пособия (хрестоматий, педагогического репертуара, школ и т.д.).

3.8. Учебные пособия, выпущенные по решению ученого совета, могут включаться в перечень литературы по дисциплине в рабочую программу дисциплины, при отсутствии учебного издания в библиотеке консерватории и в системе ЭБС.

3.9. Список учебной литературы готовится преподавателями кафедр консерватории и включается в рабочую программу учебной дисциплины.

3.10. Количество изданий в списке литературы определяется в соответствии с объемом конкретной дисциплины в составе ООП ВО, но не должно превышать 5-ти изданий.

3.11. Подготовленный список литературы предоставляется на проверку в библиотеку и заверяется (проверяется) заведующим библиотекой.

3.12. Список ЭБС, приобретенных по лицензионным договорам, представлен на сайте консерватории, на сайте библиотеки в разделе «Информационные ресурсы».

3.13. Издания в печатном виде отражены в электронном каталоге библиотеки, на сайте консерватории, на странице «Библиотека» в разделе «Электронный каталог».

3.14. Электронный каталог предоставляет информацию по печатным и электронным ресурсам по каждой дисциплине.

4. Порядок поддержания обеспеченности образовательного процесса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами

4.1. Работу по формированию фондов библиотеки и обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым вузом образовательным программам осуществляет заведующий библиотекой.

4.2. Координацию работы подразделений по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым вузом образовательным программам и контроль за состоянием библиотечного фонда осуществляет проректор по учебной работе.

4.3. Обеспеченность образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами возлагается на следующие структурные подразделения:

- Кафедры
- Учебно-методическое управление

- Юрист
- Бухгалтерия
- Программист службы безопасности
- Библиотека
- Редакционно-издательский отдел

4.4. Основные направления работы и ответственность структурных подразделений:

4.4.1. Кафедра

– определяет временной диапазон сохранения актуальности учебной литературы и устанавливает возможность (или невозможность) использования данных изданий в учебном процессе;

– формирует заявки на библиотечно-информационное обеспечение реализации ООП ВО с учетом обновления образовательных программ, которые подписываются заведующими кафедрой, согласуются с проректором по учебной работе и передаются в отдел комплектования библиотеки;

– при составлении рабочих программ по дисциплине, осуществляет отбор информационных источников и ресурсов для включения в п. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с учетом наличия изданий в библиотеке (в печатном и/или электронном виде);

– осуществляет ежегодное редактирование рабочих программ и п. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины», обновляет списки рекомендованной литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе;

– разрабатывает и готовит для публикации в РИО учебно-методические материалы;

– участвует в экспертизе электронных библиотечных систем и профильных баз данных с целью использования их в учебном процессе.

4.4.2. Учебно-методическое управление:

– контролирует соблюдение лицензионных нормативов наличия учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов по реализуемым вузом образовательным программам;

– проверяет состояние обеспеченности образовательного процесса учебно-методическими материалами, авторами которых являются преподаватели РГК;

– координирует работу кафедр по подготовке учебных и методических материалов по всем формам обучения;

– осуществляет мониторинг обеспеченности учебной, учебно-методической литературой и иных библиотечно-информационных ресурсов по реализуемым вузом образовательным программам;

– предоставляет библиотеке информацию об учебных дисциплинах, изучаемых в вузе.

4.4.3. Бухгалтерия

- контролирует предоставление конкурсной документации, организует проведение торгов и закупок учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов.

- контролирует договорную работу по закупкам книг, периодических изданий и электронных ресурсов для нужд образовательного процесса.

4.4.4. Юрист

- способствует обеспечению легитимности работы по закупкам книг, периодических изданий и подключению электронных библиотечных систем и профильных баз данных с целью использования их в учебном процессе;

- разрабатывает и внедряет различные формы лицензионных договоров с авторами.

4.4.5. Библиотека

- формирует совместно с кафедрами библиотечный фонд в соответствии с Тематическим планом комплектования, который отражает профиль учебных дисциплин вуза и тематику научно-исследовательских работ, разрабатывает маркетинговую стратегию и тактику библиотечных услуг;

- обеспечивает наличие в библиотеке текущих каталогов, прайс-листов издательств и других рекламных материалов;

- организует сбор заявок от кафедр, осуществляет подготовку конкурсной документации на приобретение учебной, научной литературы и периодических изданий в соответствии с Тематическим планом комплектования; принимает от дарителей отдельные экземпляры изданий по профилю вуза;

- ведет электронный каталог, в котором отражается информация об учебных дисциплинах, изучаемых в вузе, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе, контингенте обучающихся по направлениям подготовки;

- организует тестирование электронных библиотечных систем и профильных баз данных с целью использования их в учебном процессе;

- осуществляет комплекс работ, связанных с использованием современных информационных технологий в производственных процессах библиотеки;

- организует доступ и продвижение полнотекстовых образовательных ресурсов и баз данных, активно влияет на их эффективное использование;

- обучает пользованию информационно-библиотечными ресурсами.

4.4.6. Програмист службы безопасности

- обеспечивает работоспособность компьютерного оборудования, коммуникационных сетей, программного обеспечения;

- обеспечивает доступ/удаленный доступ к образовательным ресурсам и базам данных;

- осуществляет комплекс работ по созданию и поддержке Электронной информационно-образовательной среды РГК, включающей учебно-методические издания, подготовленные преподавателями вуза.

4.4.7. Редакционно-издательский отдел

- осуществляет комплекс работ по выпуску учебной и учебно-методической литературы согласно Плану работы редакционно-издательского отдела РГК, утвержденного Ученым советом.
- распределяет изготовленный тираж изданий и передает в библиотеку.