



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 04.08.2026 N 479-д

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспеченности образовательного процесса учебно-методическими и
библиотечно-информационными ресурсами

Выпуск 02

Дата введения: 2026 год

Рязань, 2026

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заведующая Библиоцентром</i>	<i>О.В. Козлова</i>	<i>16.06.26</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник Центра развития образования</i>	<i>Е.Н. Романова</i>	<i>16.06.26</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель Совета обучающихся</i>	<i>И.М. Котанс</i>	<i>16.06.26</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель Совета родителей</i>	<i>Е.Н. Танишина</i>	<i>16.06.26</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования</i>	<i>Е.С. Наянова</i>	<i>16.06.26</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>18.06.26</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>О.М. Урясьев</i>	<i>18.06.26</i>
<i>Версия 02</i>			<i>Стр. 1 из 6</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения комплекса мероприятий по обеспечению учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки высшего образования и среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) и организации контроля над их исполнением.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Письма Минобрнауки России от 20.08.2014 № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»;

- Постановления Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»

- Приказом Минобрнауки России от 05.06.2014 № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355»;

Приказ Росстата от 17.09.2025 № 507 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения № ВПО-1» «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" и указаний по ее заполнению"

- Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по направлениям подготовки, реализуемым в Университете.

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

- ГОСТ Р 7.0.76-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографирование. Библиографические ресурсы. Термины и определения
- ГОСТ Р 7.0.20-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления
- ГОСТ Р 7.0.60-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения

- ГОСТ Р 7.0.3.-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения.
- ГОСТ Р 7.0.4-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления

1.3 Настоящее Положение является обязательным для исполнения работниками Университета, участвующими в процессе организации и осуществления образовательной деятельности.

2 Требования к обеспеченности учебно-методическими ресурсами

2.1 Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) среднего профессионального образования и высшего образования должны обеспечиваться учебно-методическими материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям (специальностям) подготовки.

При отсутствии учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям (специальностям) подготовки в Библиоцентре и системе ЭБС допускается использовать издания, предназначенные для других уровней образования (бакалавриат, специалитет, ординатура и т.д.).

2.2 Основная учебная литература по учебной дисциплине должна быть представлена учебником (ами) в печатном или электронном виде (далее учебник) или учебным пособием, официально утвержденным в качестве учебника.

2.3 Список учебников (как правило, не более 3 наименований основной литературы и не более 5-8 наименований дополнительной литературы по дисциплине) включается в рабочую программу учебной дисциплины и готовится преподавателями кафедр Университета. При этом в качестве базового выбирается один из рекомендованных учебников, и расчет обеспеченности ведется по наличию в Библиоцентре этого учебника.

2.4 Подготовленный список литературы предоставляется на проверку в Библиоцентр и заверяется заведующим Библиоцентром.

2.5 Литература, включаемая в рабочую программу, должна находиться в фонде Библиоцентра Университета или входить в состав ЭБС, правомерно приобретенной Университетом. Учебные пособия, выпущенные по решению учебно-методического совета, могут включаться в перечень основной литературы по дисциплине в рабочую программу, при отсутствии учебного издания в Библиоцентре Университета и в системе ЭБС.

2.6 Обеспеченность ОПОП литературой определяется делением количества экземпляров базового учебника, имеющегося в фонде Библиоцентра или в ЭБС, на количество обучающихся всех форм обучения, изучающих в конкретном семестре данную дисциплину, нормы обеспеченности закреплены в ФГОС конкретного направления.

2.7 Нормативы книгообеспеченности для ВО и СПО должны

соответствовать действующему образовательному стандарту.

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

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

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

2.11 Учебники, находящиеся в библиотечном фонде Университета (печатные или электронные), должны обновляться с учетом степени устареваемости литературы.

2.12 При определении обеспеченности дисциплин учитываются как традиционные печатные, так и электронные издания, а также обеспеченность доступом к электронно-библиотечным системам (ЭБС) и электронным научным и образовательным ресурсам в соответствии с требованиями ФГОС.

2.13 Нормативы обеспеченности обучающихся доступом к электронным образовательным ресурсам определяются согласно действующему образовательному стандарту.

2.14 Список ЭБС, приобретенных по лицензионным договорам, представлен на официальном сайте Университета, в подразделении Библиоцентра в разделе «Электронные библиотечные системы и ресурсы».

2.15 Издания в печатном виде отражены в электронном каталоге Библиоцентра, на официальном сайте Университета в разделе «Электронная библиотека Университета».

3 Порядок поддержания обеспеченности образовательного процесса учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами

3.1 Координацию и контроль работы подразделений по обеспеченности учебного процесса учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами по реализуемым Университетом образовательным программам осуществляет проректор по учебной работе.

3.2 Обеспеченность образовательного процесса учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами возлагается на следующие структурные подразделения:

- Библиоцентр;
- кафедры;
- отдел технического сопровождения и оперативной полиграфии;
- управление контрактной системы и закупок.

3.3 Основные направления работы и ответственность структурных подразделений:

3.3.1. Кафедра

- сотрудники кафедры анализируют состояние обеспеченности учебно-

методическими и библиотечно-информационными ресурсами, формируют план издания учебной и учебно-методической литературы, передает его в отдел технического сопровождения и оперативной полиграфии для включения в общий план издания учебной и учебно-методической литературы Университета на текущий год;

- сведения об обеспеченности учебных дисциплин включаются в ежегодный отчет кафедры, представляемый в учебное управление;

- по окончании учебного года на заседании кафедры заслушивается отчет о состоянии обеспеченности учебных дисциплин учебно-методическими и библиотечно-информационными ресурсами, выполнении плана издания учебно-методической литературы и работе представителя кафедры в Библиоцентре;

- при введении в учебный план новой дисциплины не позднее, чем за 6 месяцев, уведомляет заведующего Библиоцентра в форме служебной записки;

- заявки на приобретение учебной литературы на новый учебный год подписываются заведующим кафедрой и передаются заведующей Библиоцентром или в сектор комплектования, научной обработки и учета фонда.

Преподаватели кафедр:

- при составлении рабочей программы по дисциплине, осуществляют отбор информационных источников и ресурсов для включения в раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с учетом наличия изданий в Библиоцентре;

- осуществляют ежегодное редактирование рабочих программ и раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины», обновляют списки рекомендованной литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе;

- разрабатывают и готовят для публикации учебно-методические материалы;

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

3.3.2 Управление контрактной системы и закупок

- 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.

3.3.3 Библиоцентр

- совместно с кафедрами формирует библиотечный фонд Университета в соответствии с нормативной базой и локальными актами вуза, отражающими профиль учебных дисциплин и тематику НИР, а также разрабатывает маркетинговую стратегию и тактику библиотечных услуг;

- сектор комплектования, научной обработки и учета фонда обеспечивает наличие в Библиоцентре текущих каталогов, прайс-листов издательств и других рекламных материалов; организует сбор заявок от кафедр, осуществляет подготовку документации на приобретение учебной, научной литературы и периодических изданий в соответствии с нормативной базой и локальными актами

вуза; принимает от дарителей отдельные экземпляры изданий по профилю Университета. Сектор обслуживания и хранения фонда ведет Электронную картотеку книгообеспеченности, в которой отражается информация об учебных дисциплинах, изучаемых в Университете, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе;

- сектор обслуживания и хранения фонда составляет списки распределения учебников, отраженных в Электронной картотеке книгообеспеченности, организует выдачу и прием учебной литературы;

- заведующая сектором обслуживания и хранения фонда и ответственные за работу с Библиоцентром, осуществляют непосредственную связь между кафедрой и Библиоцентром, содействуют формированию библиотечного фонда, и обеспечению наличия в библиотеке учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов по реализуемым Университетом образовательным программам в соответствии с законодательно закрепленными нормативами.

3.3.4 Отдел технического сопровождения и оперативной полиграфии

- осуществляет комплекс работ по выпуску учебной и учебно-методической литературы согласно Плана выпуска учебной литературы и учебно-методической литературы и выписок УМС;

- распределяет изготовленный тираж изданий и передает в Библиоцентр издания, а также электронные версии учебных и учебно-методических пособий для дальнейшей обработки и включения в Электронную библиотеку.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимается ученым советом Университета и утверждаются приказом.

4.2 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до даты его отмены или принятия нового локального нормативного акта.