
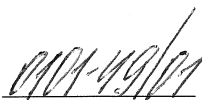


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З



№ 

Санкт-Петербург

*Об утверждении Регламента обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ высшего образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»*

В соответствии с пунктом 1.1.8 Приложения к приказу от 08.12.2016 № 8673 «Об утверждении порядка оформления локальных актов университета», в связи с изменениями в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования и в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ высшего образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 17.10.2018 № 4679 «Об утверждении регламента обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» с момента издания настоящего Приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на и.о. проректора по образовательной деятельности и цифровой трансформации Снегурову В.И.

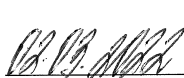
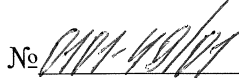
И.о. ректора



С.В. Тарасов

Приложение

к приказу от

 № 

## РЕГЛАМЕНТ

обеспечения библиотечно-информационными ресурсами  
основных профессиональных образовательных программ высшего образования,  
реализуемых в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент обеспечения библиотечно-информационными ресурсами основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее — Регламент) определяет порядок обеспечения библиотечно-информационными ресурсами образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — ОП ВО), реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее — РГПУ им. А.И. Герцена, Университет).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС ВО), постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности».

### 2. Требования к информационно-библиотечному обеспечению реализации ОП ВО

2.1. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые ОП ВО по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, государственным итоговым аттестациям по соответствующим направлениям (специальностям) подготовки.

2.2. Университет обеспечивает обучающихся в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее, к электронной информационно-образовательной среде Университета. Доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (далее — ЭБС) (электронным библиотекам) должен быть обеспечен непрерывно.

2.3. Университет обеспечивает обучающихся доступом (удаленным доступом), 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.

2.4. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд Университета должен быть укомплектован печатными изданиями в соответствии с требованиями ФГОС ВО по реализуемым ОП ВО.

2.5. Перечень печатных и электронных изданий, обеспечивающих реализацию рабочих программ дисциплин / практик должен быть представлен учебниками и учебными пособиями в печатном виде и (или) в электронной версии печатного издания в составе ЭБС, изданными не ранее чем за 10 лет до даты утверждения (обновления) ОП ВО, и должна отвечать критериям актуальности образовательного процесса. Все издания отражаются в электронном каталоге фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны.

2.6. В случае необходимости включения в Перечень печатных и электронных изданий, обеспечивающих реализацию рабочих программ дисциплин / практик иных изданий, но не соответствующих требованиям, указанным в п.2.5 настоящего Регламента, решение принимает Ученый совет факультета (института).

2.7. Количество изданий, представленных в качестве основной литературы определяется в соответствии с объемом конкретной дисциплины в составе ОП ВО, но не должно превышать 10 (десять) изданий.

2.8. Дополнительные печатные и электронные образовательные ресурсы включают учебные издания, которые не отвечают требованиям, предъявляемым к Перечню печатных и электронных изданий, обеспечивающих реализацию рабочих программ дисциплин / практик (п.2.5), могут включать официальные, справочно-библиографические и специализированные отечественные и зарубежные периодические издания, нормативные правовые акты и нормативные методические документы по всем направлениям подготовки в соответствии с электронным каталогом фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны, а также размещенные в электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.9. Количество изданий, представленных в качестве Дополнительных печатных и электронных образовательных ресурсов, не должно превышать 10 (десяти) изданий.

2.10. Перечень печатных и электронных образовательных ресурсов для самостоятельной работы может включать печатные и электронные образовательные ресурсы, не отвечающие требованиям, предъявляемым к Перечню печатных и электронных изданий, обеспечивающих реализацию рабочих программ дисциплин / практик (п.2.5) и требованиям, предъявляемым к Дополнительным печатным и электронным образовательным ресурсам (п.2.8.).

2.11. Университет обеспечивает обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **3. Порядок поддержания библиотечно-информационной обеспеченности реализации ОП ВО**

3.1. Координацию и контроль деятельности по библиотечно-информационному обеспечению реализации ОП ВО осуществляет руководитель ОП ВО.

3.2. Оформление заявок на библиотечно-информационное обеспечение

реализации ОП ВО осуществляет руководитель ОП ВО Университета, с учетом обновления образовательных программ, посредством заполнения следующих форм заявок, размещенных в разделе «Книгообеспеченность» на сайте Библиотеки (URL: [https:// lib.herzen.spb.ru/](https://lib.herzen.spb.ru/)) (далее - Заявка, Заявки):

3.2.1. Заявка на приобретение учебной, учебно-методической и научной литературы (Приложение 1);

3.2.2. Заявка на приобретение доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам (Приложение 2);

3.2.3. Заявка на подписку на периодические и продолжающиеся издания (Приложение 3).

3.3. Декан факультета / директор института не позднее чем за восемь месяцев до даты начала реализации (обновления) ОП ВО направляет Заявки в системе электронного документооборота 1С: Документооборот на согласование следующим должностным лицам Университета:

3.3.1. начальнику Учебно-методического управления на предмет соответствия Заявок требованиям и нормам библиотечно-информационного обеспечения реализуемых ОП ВО;

3.3.2. директору фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны на предмет анализа состояния информационно-библиотечного обеспечения реализуемых ОП ВО и целесообразности приобретения соответствующих ресурсов с учетом состава библиотечного фонда Университета.

3.4. Срок согласования Заявок составляет три рабочих дня.

3.5. Согласованные в соответствии с п.3.3 настоящего Регламента Заявки декан факультета / директор института не позднее чем за шесть месяцев до даты начала (обновления) реализации ОП ВО направляет на утверждение проректору по учебной работе.

3.6. Проректор по учебной работе направляет утвержденные Заявки директору фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны.

3.7. Директор фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны оформляет сводную заявку на библиотечно-информационное обеспечение реализации ОП ВО и направляет ее в Управление закупок и продаж в установленном в Университете порядке.

3.8. Директор фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны согласовывает с уполномоченными должностными лицами Университета возможность издания учебной, учебно-методической и научной литературы в Издательстве Университета.

3.9. Директор фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны осуществляет подготовку технического задания на закупку библиотечно-информационных ресурсов, включая приобретение доступа к электронным ресурсам с учетом возможного издания учебной, учебно-методической и научной литературы в Издательстве Университета.

3.10. Директор фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны обеспечивает обработку и ввод данных о новых поступлениях в электронный каталог Библиотеки, программный комплекс «Модуль

«Книгообеспеченность», ведение статистического учета показателей пользования электронными образовательными и информационными ресурсами.

3.11. Ответственность за своевременное обеспечение библиотечно-информационными ресурсами образовательной деятельности по реализации ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также лицензионными требованиями несет проректор по образовательной деятельности и цифровой трансформации.

## Приложение 1

## Форма заявки на приобретение учебной и научной литературы

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник УМУ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАЯВКА  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ  
В \_\_\_\_\_ Г.

Уровень обучения: \_\_\_\_\_

Направление / специальность: \_\_\_\_\_

Профиль/магистерская программа/специализация: \_\_\_\_\_

# п/п	Дисциплина	Тип литературы	Название издания, автор, издательство, год издания	Семестр/ кол-во студентов	Цена экз., руб.	Кол-во экземпляров	ККО
1.							

Руководитель ОП ВО \_\_\_\_\_ /

/

## Приложение 2

**Форма заявки на приобретение доступа  
к электронным научным и образовательным ресурсам**

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник УМУ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЗАЯВКА  
ФАКУЛЬТЕТА / КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДОСТУПА ЭЛЕКТРОННЫМ НАУЧНЫМ  
И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ РЕСУРСАМ  
в 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Название ресурса (в том числе, ЭБС) / коллекции в ресурсе (в том числе, ЭБС) / учебника, учебного пособия из коллекции (в том числе, ЭБС)	Для обеспечения каких направлений, специальностей, образовательных программ, дисциплин предназначены
1.		
2.		
3.		

Руководитель ОП ВО \_\_\_\_\_ /

/

**Форма заявки на подписку на периодические и продолжающиеся издания**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАЯВКА ФАКУЛЬТЕТА/КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_  
НА ПОДПИСКУ НА ПЕРИОДИЧЕСКИЕ И ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ ИЗДАНИЯ В \_\_\_\_ Г.

# п/п	Название периодического издания	Направление/ Специальность	Цена 1 комплекта за 1 год (или период подписки)	Кол-во комплектов

Руководитель ОП ВО \_\_\_\_\_ /