

Регламент проведения педагогической экспертизы электронных форм учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Порядком формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 сентября 2013 г. № 1047 с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 08 декабря 2014 г. № 1559 (далее – Порядок) и определяет порядок организации и проведения педагогической экспертизы электронных форм учебников (далее – экспертиза) в Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – РАНХиГС).

1.2. Объектом экспертизы является электронная форма учебника – учебное электронное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, поддерживающее основные звенья дидактического цикла процесса обучения, являющееся важным компонентом индивидуализированной активно-деятельностной образовательной среды и официально утвержденное в качестве данного вида издания. На экспертизу принимаются только электронные формы учебников, печатные формы которых прошли ранее научную и педагогическую экспертизу.

1.3. Исполнителем экспертизы является РАНХиГС (далее – Исполнитель).

1.4. Экспертиза электронных форм учебников осуществляется на основании договоров, заключенных между Заказчиком экспертизы (далее – Заказчик) и РАНХиГС.

1.5. Непосредственными исполнителями экспертизы являются сотрудники РАНХиГС, обладающие специальными знаниями, необходимыми для проведения экспертизы электронных форм учебников, и имеющие опыт в сфере разработки и экспертизы учебников (электронных форм учебников) (далее – эксперты).

II. Порядок подготовки к проведению экспертизы

2.1. Экспертиза проводится по инициативе Заказчика.

2.2. Для проведения экспертизы Заказчик направляет Исполнителю заявку, в которой указывается: наименование и авторы учебника, издатель, объем учебника в печатных листах, срок проведения экспертизы.

2.3. К заявке Заказчиком прилагаются:

- экземпляр или факсимильная копия печатной формы учебника,

- экземпляр или факсимильная копия методического пособия для учителя,
- электронная форма учебника на машинном носителе информации,
- копии положительных экспертных заключений по результатам научной и педагогической экспертиз печатной формы учебного издания, выполненных ранее.

2.4. Указанные выше приложения предоставляются Исполнителю в 3 (трех) экземплярах.

2.5. Проверку соответствия поступивших материалов по пп. 2.3-2.3 настоящего регламента выполняет Центр ИТ-исследований и экспертизы РАНХиГС. В случае соответствия заявки установленным в пп. 2.2-2.3 требованиям, РАНХиГС направляет Заказчику уведомление о проведении экспертизы установленной формы, заключает с Заказчиком экспертизы договор на проведение соответствующей экспертизы учебника (учебников) (в двух экземплярах), вносит переданный учебник (учебники) в план проведения экспертиз, назначает ответственных экспертов и проводит экспертизы в установленный срок. В случае, если заявка является неполной, РАНХиГС направляет Заказчику заключение.

2.6. Организационное сопровождение подготовки и проведения экспертизы учебников осуществляет Центр ИТ-исследований и экспертизы РАНХиГС.

III. Порядок проведения экспертизы

3.1. Срок проведения экспертизы определяется в зависимости от объема печатной формы учебника, ранее прошедшего научную и педагогическую экспертизу. В случае, если объем печатной формы учебника не превышает 20 условных печатных листов, экспертиза проводится в срок не более 10 рабочих дней с момента получения материалов. В случае, если представленная печатная форма учебника имеет объем более 20 печатных листов, срок выполнения экспертизы определяется по согласованию с Заказчиком, но не превышает 20 рабочих дней.

3.2. К каждой экспертизе учебника привлекаются не менее трех экспертов, в том числе имеющие опыт разработки учебников или учебно-методических пособий в электронной форме, учебно-обучающих программ или других электронных образовательных ресурсов. К экспертизе привлекаются эксперты, имеющие технические средства, позволяющие провести экспертизу учебника в электронной форме на данном носителе в указанном формате. При проведении экспертизы учебника должен быть исключен конфликт интересов между экспертом и Заказчиком.

3.3. Экспертиза проводится в строгом соответствии с Порядком. Перечень критериев оценки может быть расширен Исполнителем по согласованию с Заказчиком.

3.4. По результатам проведения экспертизы эксперты составляют экспертные заключения по результатам экспертизы электронных форм учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ.

3.5. Экспертное заключение составляется по форме, приведённой в приложении № 3 к приказу Минобрнауки России от 05 сентября 2013 г. № 1047 (ред. от 8 декабря 2014 г.).

3.6. Экспертное заключение по результатам экспертизы должно содержать один из следующих выводов:

- учебник рекомендован к включению в федеральный перечень учебников (положительное экспертное заключение);
- учебник не рекомендован к включению в федеральный перечень учебников (отрицательное экспертное заключение).

3.7. Отрицательное экспертное заключение оформляется экспертом в случаях, если им был сделан отрицательный вывод о соответствии электронной формы хотя бы по одному из обязательных критериев оценки, приведенных в приложении № 3 к приказу Минобрнауки России от 05 сентября 2013 г. № 1047 (ред. от 8 декабря 2014 г.) (обязательные критерии оценки).

3.8. В случае если эксперт отмечает в заключении, что представленная на экспертизу электронная форма учебника не соответствует какому-либо из критериев оценки, он должен привести комментарий со ссылками на главы, параграфы и пункты учебника, для которых выявлены нарушения.

3.9. Экспертное заключение должно быть подписано экспертом с указанием даты его подготовки. Экспертное заключение должно быть аргументировано.

3.10. Центр ИТ-исследований и экспертизы РАНХиГС обобщает заключения экспертов по итогам проведения экспертизы и готовит итоговые экспертные заключения по каждому учебнику.

3.11. В случае если эксперты не пришли к единому мнению, положительный или отрицательный вывод по каждому критерию определяется на основании сравнительного анализа экспертных заключений уполномоченным лицом РАНХиГС.

3.12. Итоговые экспертные заключения подписываются уполномоченным лицом РАНХиГС, а также каждым из экспертов, проводившим экспертизу.

3.13. Итоговое экспертное заключение по итогам проведения каждой из экспертиз в течение десяти рабочих дней направляется Заказчику

3.14. Экспертное заключение направляется заказчику экспертизы в течение 3-х дней после его оформления в печатном виде за подписями экспертов, проводивших экспертизу, и ответственного лица в РАНХиГС. Материалы, переданные Исполнителем Заказчиком согласно пункту 2.3, возвращаются Заказчику Исполнителем одновременно с передачей заключения.

3.15. Электронная форма учебника, получившая отрицательное экспертное заключение, может быть направлена на повторную экспертизу после доработки и/или при наличии комментариев авторов учебника по каждому критерию, по которому был сделан отрицательный вывод.

3.16. При проведении экспертизы электронных форм учебников учитываются ранее проведенные экспертизы печатной формы учебника, в заключении отмечаются даты и результаты предшествующих экспертиз

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. В случае возникновения несогласия Заказчика экспертизы с решением Исполнителя Заказчик экспертизы вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция может быть подана Заказчиком экспертизы в экспертную организацию не позднее десяти дней с момента получения экспертного заключения.

4.3. Апелляция составляется в письменной форме и содержит следующие сведения:

- наименование Заказчика экспертизы; юридический и почтовый адрес;
- требования подающего апелляцию и основания, по которым решение экспертной организации считается неправомерным.

4.5. Для рассмотрения апелляции создается рабочая группа (в составе не менее пяти человек).

4.6. По результатам рассмотрения апелляции принимается решение, которое оформляется протоколом.

4.7. Исполнитель в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения уведомляет Заказчика экспертизы о результатах рассмотрения апелляции.

А.В. Брауде-Эмистарев М.Ю.