

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общественная экспертиза учебников и пособий осуществляется Русской школьной библиотечной ассоциацией (далее - РШБА) на основании Устава и в соответствии с Приказами Минобрнауки России от 05.09.2013 № 1047 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» и от 31.12.2014 №1059 «О внесении изменений в Порядок формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 сентября 2013 г. № 1047» зарегистрированном в Министерстве юстиций Российской Федерации № 35502, Положением «О Совете некоммерческой организации «Русская школьная библиотечная ассоциация» по общественной экспертизе учебников и учебных пособий».

1.2. Регламент проведения общественной экспертизы учебников и учебных пособий (далее – Регламент) утвержден Президентом РШБА (Приказ № 8 от 15.01.2015 г.)

1.3. Настоящий Регламент определяет порядок проведения общественной экспертизы учебников и учебных пособий (далее Экспертизы).

1.4. РШБА для проведения Экспертизы:

- создает Совет РШБА по общественной экспертизе учебников и учебных пособий (далее – Совет РШБА по экспертизе);
- создает Отдел по организационному обеспечению деятельности Совета РШБА по экспертизе (Далее – Отдел);
- предоставляет помещение для организации приема документов и материалов для Экспертизы и их хранения;
- создает условия (технические, технологические) для проведения экспертизы учебников в печатной и электронной форме и учебных пособий.

1.5. Экспертиза проводится по инициативе правообладателя (юридического и/или физического лица) (далее – Заказчик экспертизы) или по решению Совета РШБА по экспертизе.

1.6. Экспертиза осуществляется на основании Договоров, составляемых и оформляемых в Отделе.

1.7. Расходы, связанные с Экспертизой, оплачиваются Заказчиком экспертизы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ И МАТЕРИАЛАМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ НА ОБЩЕСТВЕННУЮ ЭКСПЕРТИЗУ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, И ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ

2.1. Документы и материалы представляются на Экспертизу в составе, определенном Приказами Минобрнауки России от 05.09.2013 № 1047 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» и от 31.12.2014 №1059 «О внесении изменений в Порядок формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 сентября 2013 г. № 1047» зарегистрированном в Министерстве юстиций Российской Федерации № 35502.

2.2. Отдел по организационному обеспечению деятельности Совета РШБА по экспертизе принимает от Заказчика экспертизы:

а) Заявление (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) на бумажном и электронном носителе), в котором указывается:

- наименование и автор/авторский коллектив учебника в печатной форме (на экспертизу представляются учебники, входящие в завершённую предметную линию учебников) с указанием количества условных печатных листов;

- наименование и автор/авторский коллектив учебника в электронной форме;

- класс;

- наименование издателя (ей) учебника;

- адрес страницы об учебнике на официальном сайте издательства;

- язык издания (указывается для учебников, изданных на государственных языках республик или на языках народов Российской Федерации);

- информация об использовании учебника при реализации адаптированных образовательных программ;

- принадлежит/не принадлежит ли завершённая предметная линия, в которую входит учебник, к системе учебников, представляющую собой совокупность завершённых предметных линий учебников, обеспечивающую достижения требований к результатам освоения образовательной программы по всем учебным предметам на соответствующем уровне общего образования.

- б) учебник в печатной форме;

- в) пояснительную записку к учебнику в печатной форме;

- г) учебник в электронной форме;
- д) инструкцию по установке, настройке и использованию учебника в электронной форме (в печатной форме)
- е) методическое пособие для учителя;
- ж) положительные экспертные заключения по результатам научной (научной историко-культурной для учебников истории России) и педагогической экспертиз учебников или их заверенные в установленном порядке копии.

2.3. С Заказчиком экспертизы заключается Договор оказания услуг по проведению общественной экспертизы учебников и учебных пособий (в двух экземплярах), специалист вносит в электронную базу информацию, указанную в заявлении Заказчика экспертизы.

2.4. При предоставлении документов, не соответствующих требованиям, указанным в п. 2.2., руководитель Отдела вправе отказать в приеме учебников и учебных пособий на Экспертизу.

2.5. При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения Экспертизы в течение 5 дней со дня заключения договора, Экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются Заказчику экспертизы с сопроводительным письмом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

3.1. Материалы для проведения Экспертизы поступают в Отдел и регистрируются в установленном порядке, систематизируются, маркируются и помещаются в хранилище. Специалист вносит в электронную базу информацию об учебниках и учебной литературе, поданных на экспертизу.

3.2. Специалист отдела формирует перечень учебников, поступивших на Экспертизу, и готовит предложения по привлечению экспертов для проведения Экспертизы.

3.3. К Экспертизе привлекаются эксперты в нечетном количестве, но не менее трех экспертов, при условии исключения конфликта интересов между экспертом и Заказчиком экспертизы учебника, между экспертами.

3.4. В Экспертизе могут принимать участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, за исключением лиц:

- признанных недееспособными на основании решения суда;
- имеющих непогашенную или не снятую судимость.

Преимущественным правом участия в Экспертизе пользуются граждане, имеющие заслуги перед государством и обществом, учителя высшей квалификационной категории, победители профессиональных конкурсов в области образования, родители - члены управляющих школьных советов, специалисты, обладающие знаниями и опытом разработки учебников в электронной форме или электронных приложений к учебникам.

При Экспертизе эксперт руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего

образования, Примерными основными образовательными программами соответствующего уровня общего образования, включенными в реестр Минобрнауки России, Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положением «О Совете некоммерческой организации «Русская школьная библиотечная ассоциация» по общественной экспертизе учебников и учебных пособий» и настоящим Регламентом.

3.5. Для проведения экспертизы учебника в электронной форме, эксперт должен иметь техническую возможность установить, настроить и использовать электронный учебник на всех указанных для данного учебника типах устройств и операционных систем.

3.6. Руководитель Отдела представляет председателю Совета РШБА по экспертизе, его заместителю или ответственному секретарю перечень учебников и список экспертов, привлеченных к Экспертизе, для согласования и утверждения.

3.7. Специалист вносит в электронную базу информацию по учебникам и экспертам, привлеченным к их экспертизе.

3.8. Заказчик экспертизы получает экспертное заключение не позднее 15 дней с момента предоставления полного пакета документов, согласно заключенному Договору оказания услуг по проведению общественной экспертизы.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

4.1. Руководитель Отдела информирует о сроке подготовки экспертных заключений, определяет срок подготовки итогового заключения по Экспертизе.

4.2. Для проведения Экспертизы заключается Договор возмездного оказания услуг (выполнения работ) с экспертом.

4.3. Для проведения Экспертизы эксперту по акту передаются необходимые материалы.

4.4. Специалист Отдела вносит в электронную базу информацию по экспертам и учебникам, переданным экспертам для проведения Экспертизы.

4.5. Экспертиза одного учебника проводится каждым из экспертов не более 10 (десяти) дней.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

5.1. Эксперт анализирует и оценивает каждый из критериев экспертизы согласно приложению 2. При оценке учебника в электронной форме экспертиза проводится в два этапа:

- первый этап предусматривает технологическую экспертизу, связанную с оцениванием технических (инструментальных) особенностей электронного учебника;

- второй этап (содержательно-оценочный) предполагает экспертизу воспитательных, развивающих возможностей электронного учебника.

Эксперт оформляет и направляет по электронной почте в Отдел экспертное заключение в соответствии с формой согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

При необходимости к экспертному заключению прикладывается подробная рецензия на учебник, дополняющая и конкретизирующая экспертное заключение.

5.2. Экспертное заключение должно содержать однозначный вывод о рекомендации к включению или не включению учебника в федеральный перечень учебников.

5.3. В экспертном заключении эксперт указывает фамилию, имя, отчество, квалификацию и другие значимые дополнительные сведения, в том числе связанные с опытом экспертной деятельности и/или опытом разработки учебников в электронной форме или электронных приложений к учебникам.

5.4. Экспертное заключение должно быть подписано экспертом с указанием даты его подготовки. Подпись эксперта заверяется председателем Совета РШБА по экспертизе.

5.6. Отрицательное экспертное заключение должно быть обязательно аргументировано.

5.7. Специалист Отдела вносит в электронную базу информацию о поступивших экспертных заключениях на учебники.

5.8. На основании экспертных заключений, оформленных согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту, в случае однозначных выводов по ним, Руководитель Отдела готовит проект экспертного заключения по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Регламенту.

5.9. Эксперт в течение 10 дней с момента заключения с ним Договора оказания возмездных услуг, подписывает экспертное заключение согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту, акт выполненных работ в Отделе.

5.10. В случае если эксперты не пришли к единому мнению, Руководитель Отдела обобщает заключения экспертов и передает ответственному секретарю Совета РШБА по экспертизе для рассмотрения на заседании Совета РШБА по экспертизе.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. При получении отрицательного экспертного заключения учебник может быть доработан и направлен на повторную экспертизу, но не ранее, чем через шесть месяцев с момента принятия отрицательного решения.

6.2. В случае возникновения несогласия Заказчика с отрицательным экспертным заключением он вправе подать апелляцию в Совет РШБА по экспертизе.

6.3. Апелляция может быть подана не позднее 10 дней с момента получения экспертного заключения.

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

- наименование Заказчика экспертизы;
- юридический и почтовый адрес;
- требования Заказчика экспертизы и основания, по которым решение считается неправильным.

6.5. Письмо о направлении апелляции регистрируется в журнале регистрации входящих документов РШБА.

6.6. Отдел информирует председателя Совета РШБА по экспертизе или в его отсутствие заместителя председателя о направленных апелляциях. По решению председателя или в его отсутствие заместителя председателя Совета РШБА по экспертизе создается рабочая группа из членов Совета (в составе не менее 5 человек) по рассмотрению апелляции. Результаты рабочей группы обсуждаются на Совете РШБА по экспертизе.

6.7. Заявитель вправе участвовать в заседании Совета РШБА по экспертизе при рассмотрении апелляции.

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

6.9. Срок рассмотрения апелляции не должен превышать 10 календарных дней.

6.10. Совета РШБА по экспертизе в течение 5 дней с даты заседания направляет Заказчику экспертизы письмо о результатах рассмотрения апелляции.

6.11. Решение экспертной организации по рассмотрению апелляции может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЭКСПЕРТНЫХ ЗАКЛЮЧЕНИЙ

7.1. Руководитель Отдела передает проект итогового заключения Экспертизы ответственному секретарю для рассмотрения на заседании Совета РШБА по экспертизе.

7.2. Итоговые заключения Экспертизы рассматривает Совет РШБА по экспертизе и принимает одно из решений:

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

7.3. Решения Совета РШБА по экспертизе оформляются в соответствии с Приложением № 3. Экспертное заключение составляется в двух экземплярах, подписывается председателем Совета РШБА по экспертизе или его заместителем и в течение 3 рабочих дней направляется Заказчику экспертизы.

7.4. Материалы по экспертизе учебников хранятся в Отделе в течение 3 лет.

**Форма заявления
для проведения общественной экспертизы электронной формы учебников**

Президенту
Русской школьной библиотечной ассоциации
Т.Д. Жуковой

Уважаемая Татьяна Дмитриевна!

Прошу Вас организовать проведение общественной экспертизы электронной формы учебников¹:

- наименование и автор/авторский коллектив учебника в печатной форме с указанием количества условных печатных листов;
- наименование и автор/авторский коллектив учебника в электронной форме;
- класс;
- наименование издателя (ей) учебника;
- адрес страницы об учебнике на официальном сайте издательства;
- язык издания (указывается для учебников, изданных на государственных языках республик или на языках народов Российской Федерации);
- информация об использовании учебника при реализации адаптированных образовательных программ;
- принадлежит/не принадлежит ли завершенная предметная линия, в которую входит учебник, к системе учебников, представляющую собой совокупность завершенных предметных линий учебников, обеспечивающую достижения требований к результатам освоения образовательной программы по всем учебным предметам на соответствующем уровне общего образования.

Общее количество усл. печ. листов _____.

Приложения:

1. Печатная форма учебника - 1 экз.
2. Электронная форма учебника - 3 экз.
3. Методическое пособие для учителя - 1 экз.
4. Инструкция по установке, настройке и использованию электронной форма учебника - 3 экз.
5. Положительные экспертные заключения по результатам научной (научной историко-культурной для учебников истории России) и педагогической экспертиз учебников или их заверенные в установленном порядке копии.

Контактное лицо _____
Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты

От имени Правообладателя:
_____ (_____)

¹ Перечень учебников, предоставляемых на общественную экспертизу, располагается в соответствии с предметными областями учебного плана