

Об утверждении Правил организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 июля 2012 года № 344.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 августа 2012 года № 7876.

Сноска. В заголовок приказа внесены изменения на государственном языке, текст на русском языке не меняется, приказом и.о. Министра образования и науки РК от 27.12.2016 № 720 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 27) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий.

Сноска. В пункт 1 внесены изменения на государственном языке, текст на русском языке не меняется, приказом и.о. Министра образования и науки РК от 27.12.2016 № 720 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту дошкольного и среднего образования (Жонтаева Ж.А.):

1) обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) после прохождения государственной регистрации опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

3. Признать утратившим силу:

1) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 ноября 2010 года № 527 "Об утверждении Правил организации работы по подготовке, экспертизе и изданию учебников, учебно-методических комплексов и пособий" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан от 24 ноября 2010 года № 6653, опубликованный в "Казахстанской правде" от 21 декабря 2010 г. № 344-345 (26405-26406)).

2) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 сентября 2011 года № 398 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 ноября 2010 года № 527 "Об утверждении Правил организации работы по подготовке, экспертизе и изданию учебников, учебно-методических комплексов и пособий" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан от 6 октября 2011 года № 7242, опубликованный в "Казахстанской правде" от 19 октября 2011 года № 333 (26724)).

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на вице-министра Сарыбекова М.Н.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Министр

Б. Жумагулов

Директор

Юридического департамента

Г. Оспанкулов

Утверждены
приказом Министра
образования
и науки Республики Казахстан
от 24 июля 2012 года № 344

Правила организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 19.05.2020 № 211 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации работы по подготовке, экспертизе, апробации, мониторингу и изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 27), статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и подпунктом 1, статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", которые определяют порядок подготовки, экспертизы, апробации и проведения мониторинга, издания учебников, учебно-методических комплексов (далее – УМК) и учебно-методических пособий (далее –

УМП) и порядок выдачи экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- 1) автор – физическое лицо, творческим трудом которого создан учебник, УМК и УМП;
- 2) авторский коллектив – группа лиц, выступающая в качестве соавторов;
- 3) разработчик – юридическое лицо, творческим трудом которого созданы учебник, УМК и УМП;
- 4) издательство – предприятие, осуществляющее подготовку и издание учебника, УМК и УМП;
- 5) единый базовый учебник – учебник, обязательный для использования в организациях, на уровне начального образования по всем предметам и на уровнях основного среднего и общего среднего образования по предметам История Казахстана и Всемирная история;
- 6) научная и педагогическая экспертиза – оценка соответствия содержания учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий требованиям Государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан, утвержденных [приказом](#) Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17669) (далее – ГОСО) и типовым учебным программам, а также современным методологическим, дидактическим и методическим требованиям;
- 7) Ученый совет – орган коллегиального управления Республиканского научно-практического центра "Учебник" Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - услугодатель);
- 8) учебник – вид учебного издания (бумажный или электронный), содержащий систематизированное изложение учебного предмета, соответствующего ГОСО, типовой учебной программе;
- 9) электронная версия учебника – электронное издание, соответствующее по структуре, содержанию и художественному оформлению печатной форме учебника, используемое наравне с печатной версией учебника;
- 10) апробация учебников, УМК и УМП – комплексное изучение практики использования впервые разработанных учебников, УМК и УМП в учебном процессе организаций образования;
- 11) перечень учебников, учебно-методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том числе на электронном носителе (далее – Перечень) – перечень учебной литературы, рекомендуемой к использованию в организациях образования, утверждаемый уполномоченным органом, согласно с [подпунктом 27-1](#)) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании";
- 12) мониторинг качества учебников, УМК и УМП – анализ, оценка качества структуры, содержания учебников, УМК и УМП, вошедших в Перечень и используемых в организациях образования, по результатам которого принимается решение по доработке, переизданию или исключению из Перечня;
- 13) оригинал-макет учебника – заверченный по внешним элементам и конструкции оригинал учебника, каждая страница которого полностью совпадает с соответствующей страницей будущего издания, представляемое на научную и педагогическую экспертизу;
- 14) учебно-методический комплекс (УМК) – совокупность учебных и методических изданий, сопровождающих учебник и направленных на обеспечение освоения обучающимися содержания учебных предметов (дисциплин), включающий методическое руководство для учителя, хрестоматию, рабочие тетради для 1 и 2 классов, сборник диктантов, сборник задач и упражнений, картографический атлас, в том числе на электронном носителе;
- 15) учебно-методическое пособие (УМП) – вид учебного издания, дополнительной литературы, учебное пособие, методическое пособие, включающий дидактические материалы, словари, используемые для организации учебно-воспитательного процесса;
- 16) ответственный эксперт по предмету – сотрудник услугодателя, имеющий соответствующую квалификацию, прошедший обучающие курсы и сертификацию, ответственный за организацию, проведение и качество научной и педагогической экспертизы учебников, УМК и УМП;
- 17) предметная экспертная комиссия – комиссия, создаваемая на базе услугодателя, рассматривающая экспертные заключения по итогам научной и педагогической экспертизы, апробации;
- 18) электронная платформа экспертизы – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса научной и педагогической экспертизы, формирования базы и отбора экспертов, посредством обеспечения пользовательского доступа к информации и обеспечения конфиденциальности;
- 19) электронная база экспертов – база данных ученых, педагогов, формируемая по рекомендации управлений образования, высших учебных заведений и научных организаций (независимо от формы собственности, типа и вида организации), прошедших обучающие курсы и имеющих сертификат для привлечения к научной и педагогической экспертизе;
- 20) учитель-апробатор – учитель пилотной школы, осуществляющий апробацию качества учебников, УМК и УМП;

21) внешний эксперт – физическое лицо, имеющее соответствующую квалификацию и опыт работы не менее десяти лет, прошедший обучающие курсы и сертификацию, привлекаемый для проведения научной и педагогической экспертизы учебников, УМК и УМП;

22) тематический план (далее – Тематический план) – список учебников и УМК для уровней дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, подлежащих научной и педагогической экспертизе за счет средств республиканского бюджета;

23) уполномоченный орган – Министерство образования и науки Республики Казахстан;

24) цифровые образовательные ресурсы (далее – ЦОРы) необходимые в учебном процессе и представленные в цифровом формате видео-аудиоматериалы, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования;

25) электронное учебное издание - издание, представляющее собой цифровую запись учебной информации на электронных носителях или размещенное на цифровых образовательных платформах;

26) электронный учебник – программно-методический обучающий комплекс, соответствующий типовой учебной программе и обеспечивающий возможность обучающемуся самостоятельно или с помощью педагога в интерактивном режиме осваивать учебный курс или его раздел, выполнять задания и оценивать свои учебные достижения.

Глава 2. Порядок подготовки учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий

3. Основанием для подготовки учебников, УМК и УМП, в том числе на электронных носителях служит Тематический план, утвержденный уполномоченным органом.

4. Нормативной основой подготовки учебников, УМК и УМП служат ГОСО и типовые учебные программы по уровням образования, утвержденные приказом уполномоченного органа.

5. Подготовка учебников, УМК и УМП издательством, разработчиком осуществляется на основе современных методологических, дидактических, методических, эргономических подходов к конструированию содержания учебной литературы.

6. Издательство, разработчик формирует авторский коллектив из лиц, имеющих профессиональное образование по предмету (специальности), квалификацию и опыт работы в организациях образования, прошедших обучающие курсы по вопросам разработки учебников.

7. Подготовка учебников, УМК и УМП организуется автором, авторским коллективом самостоятельно или издательством. Авторский коллектив учебников уровней начального, основного среднего и общего среднего образования формируется из числа ученых, методистов и учителей.

8. Издательство, разработчик обеспечивают подготовку УМК к учебнику, в который включаются методическое руководство для учителя и в соответствии с типовой учебной программой хрестоматия, рабочая тетрадь для 1 и 2 классов, сборник диктантов, сборник задач и упражнений, картографический атлас.

9. Издательство, разработчик осуществляют подготовку УМП как дополнительную литературу, в которое в соответствии с типовой учебной программой включаются: учебное пособие, методическое пособие, дидактические материалы, словари, используемую в учебно-воспитательном процессе.

10. Издательство, разработчик обеспечивают качество содержания и оформления учебника, УМК и УМП в соответствии с ГОСО, типовыми учебными программами по уровням образования, Требованиями, Гигиеническими нормативами к учебным изданиям, утвержденными приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 19 августа 2015 года № 611 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативно-правовых актов №12089).

11. Издательство, разработчик проводит внутрииздательскую экспертизу на предмет соответствия учебника и УМК требованиям ГОСО, типовой учебной программе, требованиям, нормам и правилам правописания и направляет услугодателю заключение внутрииздательской экспертизы, подписанное руководителем издательства.

12. Содержание учебников, УМК и УМП, в том числе на электронных носителях, для уровней дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования, авторским коллективом дорабатывается через каждые 5 (пять) лет, для организаций специального образования через каждые 6 (шесть) лет с учетом вносимых изменений и дополнений в типовые учебные программы, а также результатов мониторинга качества учебников, УМК и УМП.

Глава 3. Порядок организации и проведения научной и педагогической экспертизы учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий

13. Научная и педагогическая экспертиза учебников, УМК и УМП организовывается и проводится услугодателем до апробации и после апробации на базе электронной платформы экспертизы с привлечением внешних экспертов и с соблюдением режима конфиденциальности.

14. Государственная услуга "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования" (далее – Государственная услуга) оказывается услугодателем.

15. Для получения государственной услуги услугополучатель направляет услугодателю через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан"

(далее – Государственная корпорация) заявление по форме, согласно [приложению 1](#) к настоящим Правилам, а также документы, указанные в пункте 8 стандарта государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования" (далее - Стандарт государственной услуги), согласно [приложению 2](#) к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

16. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом оказания государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно [приложению 3](#) к настоящим Правилам. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

17. Сформированное заявление с пакетом документов работником Государственной корпорации направляется услугодателю через курьер или посредством почтовой связи.

18. Канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов в день их поступления.

19. Услугодатель организывает и проводит научную и педагогическую экспертизу учебников, УМК и УМП в течении 47 (сорока семи) календарных дней в порядке, определенном в Главе 3 настоящих Правил.

20. Издательство, разработчик до 31 октября представляют услугодателю заявку на включение учебников в Тематический план.

21. Услугодатель включает в Тематический план впервые разработанные учебники, и учебники, переиздаваемые в соответствии с изменениями и дополнениями в ГОСО, учебных программах.

22. Тематический план на следующий финансовый год по представлению услугодателя утверждается уполномоченным органом в срок до 30 апреля текущего года. Тематический план размещается на сайте услугодателя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его утверждения.

23. По решению уполномоченного органа в Тематический план вносятся дополнения и изменения в рамках предусмотренных средств из республиканского бюджета.

24. Научная и педагогическая экспертиза учебников и УМК для уровней начального, основного среднего и общего среднего образования и УМК для дошкольного воспитания и обучения, в том числе на электронных носителях, включенных в Тематический план, проводится за счет средств республиканского бюджета.

25. Научная и педагогическая экспертиза УМП, в том числе на электронных носителях и учебная литература для уровней технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования проводится за счет средств разработчика.

26. Прием на экспертизу учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, осуществляется не позднее, чем за 1,5 года до их внедрения, в период с 1 января по 31 мая для уровней дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего образования; с 1 января по 31 октября, ежегодно, для уровней технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования.

27. Услугодатель разрабатывает и утверждает Ученым советом критерии научной и педагогической экспертизы учебников, УМК и УМП (далее – критерии экспертизы). Критерии экспертизы размещаются на электронной платформе экспертизы и служат основным инструментом оценивания качества учебников, УМК и УМП.

28. Для проведения научной и педагогической экспертизы услугодатель присваивает учебному изданию идентификационный код и направляет его внешним экспертам через электронную платформу экспертизы без указания издательства и авторского коллектива.

29. Срок оказания государственной услуги 50 (пятьдесят) календарных дней со дня поступления учебного издания в Государственную корпорацию.

30. Для проведения научной и педагогической экспертизы услугодателем по рекомендации местных исполнительных органов, управлений образования, высших учебных заведений и научных центров формируется база экспертов по предметам и языкам обучения.

База экспертов формируется по следующим требованиям:

Ученые, преподаватели вуза:

- 1) наличие ученой степени;
- 2) наличие авторских учебников и учебно-методических пособий, научных монографий;
- 3) стаж педагогической и/или научной работы не менее 10 лет;

- 4) опыт рецензирования научно-методических работ;
- 5) соответствие профиля специальности;
- 6) соответствие преподаваемой дисциплины;
- 7) победители республиканского конкурса "Лучший преподаватель вуза";
- 8) обладатели званий "Заслуженный деятель Республики Казахстан", "Заслуженный артист Республики Казахстан", "Заслуженный деятель искусств Республики Казахстан", "Заслуженный тренер Республики Казахстан", по предметам образовательных областей "Искусство" и "Физическая культура".

Педагоги организаций образования:

- 1) высшее образование или послевузовское образование;
- 2) педагогический стаж не менее 10 лет;
- 3) квалификационная категория "педагог-исследователь", "педагог-мастер" (или высшая категория);
- 4) наличие учебно-методических публикаций;
- 5) наличие сертификатов о достижениях на олимпиадах, конкурсах, выставках районного, областного (городского), республиканского уровней по своему предмету;
- 6) победители республиканского конкурса "Лучший педагог".

31. В базу экспертов не включаются:

- 1) авторы учебников для уровней дошкольного, начального, основного и общего среднего образования;
- 2) лицо, имеющее общие публикации с авторами учебников;
- 3) лицо, работающее в одной организации образования с авторами учебного издания;
- 4) лицо, являющееся научным руководителем автора или одного из авторов учебного издания;
- 5) лицо, являющееся руководителем или исполнителем одного научного проекта с автором или одним из авторов учебного издания.

32. Услугодатель организывает и проводит обучающие курсы для экспертов, вошедших в базу экспертов, по программе, согласованной с уполномоченным органом, включающей концептуальные, нормативные основы разработки содержания образования, методики и критерии научной и педагогической экспертизы учебной литературы.

33. Отбор экспертов из базы осуществляется путем использования генератора чисел Randomize (Рандомайз) на электронной платформе экспертизы из числа прошедших обучающие курсы и получивших сертификат по результатам итогового контроля.

34. Услугодатель через электронную платформу экспертизы осуществляет мониторинг качества работы эксперта по научной и педагогической экспертизе. В случае некачественного исполнения договорных обязательств эксперт исключается из Базы экспертов.

35. База экспертов ежегодно обновляется и утверждается услугодателем с учетом результатов мониторинга качества работы экспертов и рекомендаций управлений образования.

36. Для экспертизы переводных учебных изданий дополнительно привлекается переводчик.

37. Для организации и обеспечения качества экспертизы учебников, УМК и УМП по каждому учебному предмету из числа сотрудников услугодателя назначается ответственный эксперт по предмету.

38. Научная и педагогическая экспертиза осуществляется на основании договора, заключенного между услугодателем и внешним экспертом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

39. Научную и педагогическую экспертизу внешний эксперт проводит через электронную платформу экспертизы согласно критериям оценивания качества учебников, УМК и УМП.

40. Организация образования оказывает содействие эксперту, работающему в данной организации для выполнения работы по научной и педагогической экспертизе.

41. По результатам экспертизы внешний эксперт выносит экспертное решение. Формы экспертных решений утверждаются Ученым советом.

42. Ответственный эксперт по предмету, на основании проведения собственной оценки качества учебников, УМК и УМП, поступивших на экспертизу, рассмотрения экспертных решений, обоснования авторов по замечаниям экспертов, оценивает объективность оценки качества учебников и выносит одно из следующих экспертных заключений:

- 1) для учебников, УМК и УМП, в том числе на электронных носителях, для уровней дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования:

в случае положительного экспертного решения – "направляется на рассмотрение предметной экспертной комиссии", а для учебников, УМК и УМП, направляемых на апробацию – "рекомендуется к апробации в организациях образования";

в случае наличия в экспертном решении замечаний, требующих устранения, в том числе и для учебных изданий, направляемых на апробацию – "требует доработки";

в случае отрицательного экспертного решения – "не рекомендуется к использованию в организациях образования", а также для учебных изданий, направляемых на апробацию – "не рекомендуется к апробации в организациях образования";

- 2) для учебников и учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях, уровней технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования:

в случае положительного решения "рекомендуется к использованию в организациях образования";
в случае наличия в экспертном решении замечаний, требующих устранения – "требует доработки";
в случае отрицательного экспертного решения – "не рекомендуется к использованию в организациях образования".

43. В случае обнаружения фактов, ставящих под сомнение правомерность экспертного решения или спорных ситуаций, услугодатель создает комиссию по рассмотрению результатов экспертизы, в состав которой входят ответственный эксперт по предмету, члены предметной экспертной комиссии, ученые и учителя соответствующего учебного предмета.

На основании решения комиссии выносятся экспертное заключение о принятии/отклонении экспертного решения.

44. По итогам научной и педагогической экспертизы учебников, УМК и УМП услугодатель готовит экспертное заключение авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования по форме согласно [приложению 4](#) к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги, с указанием причин отказа, по основаниям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта государственной услуги.

45. Услугодатель осуществляет доставку результатов оказания государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

46. Выдача услугополучателю готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

47. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном согласно подпункту 11, пункта 2, [статьи 5](#) Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

48. Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как невостребованные.

49. Авторы (авторский коллектив) или разработчик учебников, УМК и УМП, получивших экспертное заключение "Требует доработки" дорабатывают их в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня получения экспертного заключения и направляют в Государственную корпорацию для повторной экспертизы.

50. Учебники, УМК и УМП, доработанные по результатам экспертизы и получившие экспертное заключение "рекомендуется к апробации в организациях образования" или "направляется на рассмотрение предметной экспертной комиссии", соответственно, представляются на апробацию или на рассмотрение предметной экспертной комиссии.

51. Повторно получившие экспертное заключение "Требует доработки" или не рекомендованные к использованию в организациях образования учебники, УМК и УМП, не принимаются на экспертизу в течение текущего календарного года.

52. Для проведения общественной оценки качества учебников для уровней начального, основного среднего и общего среднего образования на время проведения экспертизы их электронные версии без указания издательства и авторского коллектива с пометкой "Проект" размещаются на электронную платформу экспертизы.

Поступающие замечания направляются издательствам, разработчикам по разделам учебника.

53. Услугодатель осуществляет мониторинг замечаний и предложений, поступивших на портал общественной оценки и не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня выдачи экспертного заключения, направляет разработчику учебник для их устранения.

54. Издательство, разработчик в течение 50 (пятидесяти) дней со дня получения результатов общественной оценки представляют услугодателю отчет о внесении изменений и дополнений по результатам общественной оценки.

В случае выдачи экспертного заключения "не рекомендуется к использованию в организациях образования" результаты общественной оценки учебника разработчику не выдается.

55. Представленное на экспертизу учебное издание разработчику не возвращается.

56. Для вынесения протокольного решения по формированию и утверждению Перечня, услугодатель создает и утверждает Предметную экспертную комиссию по предметам и языкам обучения.

57. В состав Предметной экспертной комиссии входят ученые и педагоги, вошедшие в базу экспертов и успешно прошедшие итоговый контроль по итогам обучающих курсов и получивших соответствующий сертификат:

1) для экспертизы учебных изданий дошкольного воспитания и обучения - ученые, методисты и воспитатели дошкольной организации образования высшей категории;

2) для экспертизы учебных изданий начального, основного среднего и общего среднего образования - ученые по профилю, педагоги среднего образования, имеющие высшую квалификационную

категорию, квалификационные категории "учитель-исследователь", "учитель-мастер", победители республиканских конкурсов "Лучший преподаватель" и "Лучший педагог".

58. Работа членов Предметной экспертной комиссии осуществляется на основании договора, заключенного между услугодателем и членами Предметной экспертной комиссии в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

59. Членам Предметной экспертной комиссии за 15 (пятнадцать) дней до начала заседаний представляется доступ к электронным, а при необходимости, к бумажным версиям учебников, УМК и УМП, вносимых на рассмотрение комиссий с присвоением идентификационного кода без указания издательства и авторского коллектива.

60. Предметная экспертная комиссия:

1) изучает и анализирует экспертные заключения по результатам научной и педагогической экспертизы и апробации;

2) анализируют качество учебников, УМК и УМП, получивших положительные заключения;

3) осуществляет отбор учебников, УМК и УМП, в том числе единых базовых учебников, с учетом экспертных заключений и стоимости учебных изданий, в том числе стоимости базовых учебников не выше средней стоимости альтернативных учебников;

4) выносит одно из следующих протокольных решений о включении учебников, УМК и УМП, в том числе на электронных носителях, в Перечень:

"рекомендуется к включению в Перечень";

"не рекомендуется к включению в Перечень";

"рекомендуется к включению в Перечень в качестве единого базового учебника";

"рекомендуется к включению в Перечень в качестве учебника для дополнительного использования";

5) вносит на рассмотрение и утверждение уполномоченным органом список рекомендованной учебной литературы для включения в Перечень;

6) вырабатывает и вносит предложения по совершенствованию механизмов подготовки, экспертизы, апробации, мониторинга и издания учебников, УМК и УМП всех уровней образования.

61. Заседания Предметной экспертной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Предметной экспертной комиссии.

62. Для включения в Перечень рекомендуются единые базовые учебники и не более пяти альтернативных учебников, УМК и УМП по одному учебному предмету уровней основного и общего среднего образования.

63. Утвержденный уполномоченным органом Перечень размещается на интернет-ресурсе www.edu.gov.kz.

Глава 4. Порядок апробации учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий

64. Услугодатель с целью оценки эффективности методического аппарата учебника, доступности его содержания, соответствия языка изложения учебного материала возрастным особенностям учащихся в течение 1 (одного) учебного года организывает апробацию учебников, УМК и УМП уровней начального, основного среднего и общего среднего образования (далее – апробация) на базе пилотных школ, определенных приказом уполномоченного органа.

65. Апробация осуществляется с использованием электронной платформы экспертизы, с отслеживанием процесса оценивания учителями-апробаторами качества учебников и УМК.

66. Для организации апробации издательства предоставляют услугодателю учебники, УМК и УМП.

67. Учебники, УМК и УМП, направляемые уполномоченным органом на апробацию, проходят доапробационную экспертизу согласно [пункта 13](#) настоящих Правил.

68. Апробация учебников, УМК и УМП для организаций начального, основного среднего и общего среднего образования проводится за счет средств республиканского и местного бюджета. Обеспечение пилотных школ учебниками, УМК и УМП, проходящих апробацию, осуществляется за счет издательств.

69. По результатам апробации в пилотных школах услугодатель выносит одно из следующих решений:

"допускается на послеапробационную экспертизу";

"не допускается на послеапробационную экспертизу";

"допускается на послеапробационную экспертизу с доработкой".

70. Замечания и предложения учителей-апробаторов по результатам каждой учебной четверти представляются издательствам, разработчикам учебников и УМК.

Глава 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

71. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги осуществляется в письменном виде на имя руководителя услугодателя либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации, которые проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации www.gov4c.kz.

Подтверждением принятия жалобы Государственной корпорацией или услугодателем, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации, которые проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

72. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 6. Порядок проведения мониторинга качества учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий

73. Услугодатель с целью оценки качества учебников, УМК и УМП, включенных в Перечень используемых в организациях образования, проводит мониторинг качества учебников, УМК И УМП уровней начального, основного среднего, общего среднего образования, в том числе на электронных носителях (далее – мониторинг).

74. Мониторинг осуществляется на Электронной платформе экспертизы, с отслеживанием процесса оценивания учителями качества учебников.

75. Результаты мониторинга в виде аналитической справки представляются на рассмотрение уполномоченного органа.

76. По итогам мониторинга уполномоченный орган принимает решение по доработке, переизданию или об исключении неответственных организациями образования учебников, УМК и УМП из Перечня.

Глава 7. Порядок издания учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий

77. Издание учебной литературы для организации дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования осуществляется в соответствии с Перечнем.

78. Учебники, УМК и УМП, включенные в Перечень, издаются за счет средств разработчика.

79. Разработчик представляет три экземпляра учебников и УМК, включенных в Перечень услугодателю и копию заключения санитарно-эпидемиологической экспертизы учебного издания.

80. В случае обнаружения несоответствия используемых в организациях образования учебников и УМК требованиям санитарно-эпидемиологической экспертизы, уполномоченный орган принимает решение об исключении их из Перечня.

81. Гриф уполномоченного органа "Рекомендовано к использованию в организациях образования" для учебной литературы уровней дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специального образования действителен до следующего переиздания, для технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского срок действия не ограничивается.

82. Издание учебной литературы для организаций технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования осуществляется на основании положительного экспертного решения услугодателя за счет средств республиканского бюджета, учебных заведений, автора, авторского коллектива или издательства.

83. Переиздание учебников, УМК, УМП и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях, включенных в Перечень с учетом результатов доработки, осуществляется через каждые пять лет для начального, основного среднего, общего среднего образования и через каждые шесть лет для специального образования.

Приложение 1 к Правилам
организации работы по
подготовке, экспертизе,
апробации и проведению
мониторинга, изданию
учебников, учебно-методических
комплексов и учебно-
методических пособий

Форма

Директору республиканского
государственного казенного
предприятия "Республиканский
научно-практический центр
"Учебник" Министерства
образования и науки
Республики Казахстан

от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
адрес: телефон:

Заявление (для физических и юридических лиц)
Прошу провести экспертизу учебной литературы
" _____ ",
разработанной издательством (автором (коллективом авторов), разработчиком)

в количестве _____ наименований и разместить (учебники для уровня среднего образования)
на интернет-ресурсе услугодателя (Республиканского научно-практического центра "Учебник")
<http://www.okulyk-edu.kz>, электронную версию печатного учебника в формате PDF с
пометкой "Проект" для обеспечения доступа к ним широкого круга общественности.

Уровень образования _____.

№	Наименование	Категория (учебник, пособие для учителя, тетрадь и другие)	Форма разработки (бумажная, электронная)	Переизданный (вновь разработанный)	Авторы	Возрастная группа (класс или специальность)	Язык разработки
1	2	3	4	5	6	7	8
							Скачать

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

(подпись заявителя)
" ____ " _____ 20__ года.
Подпись, печать (для юридического лица) услугополучателя

Дата подачи заявления " ____ " _____ 20__ года

Принял: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 2 к Правилам
организации работы по
подготовке, экспертизе,
апробации и проведению
мониторинга, изданию
учебников, учебно-методических
комплексов и учебно-
методических пособий

Стандарт оказания государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования"

1	Наименование услугодателя	Республиканское государственное казенное предприятие "Республиканский научно-практический центр "Учебник" Министерства образования и науки Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются Государственной корпорацией.
3	Срок оказания государственной услуги	50 (пятьдесят) календарных дней.

4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Экспертное заключение авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Государственная услуга оказывается платно (бесплатно) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).</p> <p>Государственная услуга на учебные издания, включенные в тематический план по научной и педагогической экспертизе учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий для всех уровней образования (далее – тематический план), оказывается на бесплатной основе в соответствии с настоящими Правилами. На учебные издания, не включенные в тематический план, государственная услуга оказывается платно.</p> <p>Стоимость оказания государственной услуги устанавливается услугодателем по согласованию с Комитетом по регулированию естественных монополий и защите конкуренции Министерства национальной экономики Республики Казахстан в соответствии с пунктом 1 статьи 120 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года.</p> <p>Стоимость экспертизы одного печатного листа учебника, учебно-методического комплекса и пособия, дополнительной литературы, электронного учебника, электронного учебного издания для всех уровней образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) по естественно-научному циклу – 15 849 тенге; 2) по общественно-гуманитарному циклу – 11 887 тенге; 3) по культурологическому циклу – 9 906 тенге. <p>Стоимость экспертизы одной минуты электронного учебника, электронного учебного издания для всей уровней образования – 2 678 тенге.</p> <p>Оплата производится путем ее внесения на расчетный счет услугодателя в безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.</p>
7	График работы	<ol style="list-style-type: none"> 1) услугодатель - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан; 2) Государственная корпорация - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. <p>В Государственной корпорации государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) интернет-ресурсе услугодателя;

		2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги (либо уполномоченного представителя в виде юридического лица по документу, подтверждающему свои полномочия, или физического лица по нотариально заверенной доверенности) в Государственную корпорацию	<p>Автор, авторский коллектив, издательство (разработчик) направляют через Государственную корпорацию услугодателю следующие материалы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление на проведение экспертизы учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. <p>В заявлении указываются инициалы и фамилия (-ии) автора (-ов) в соответствии с титульным листом учебной литературы, название в соответствии с названием учебного предмета (дисциплины) в ГОСО (типовых учебных планах технического и профессионального, послесреднего образования), класс (курс), язык, год и место издания. В заявлении также указывается просьба разместить на интернет-ресурсе услугодателя электронную версию печатного учебника (в формате PDF с пометкой "Проект") для обеспечения доступа к ним широкого круга общественности;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) сведения о разработчике (авторе, авторском коллективе): копии документов, подтверждающих соответствие авторов квалификационным требованиям (ученая степень и звания, квалификационные категории, сертификаты о прохождении обучающих курсов в области разработки учебников; 3) письменное согласие издательства, разработчика о размещении электронной версии учебника на интернет ресурсе уполномоченного органа в случае его включения в Перечень; 4) заключение о проведении внутрииздательской экспертизы, подписанное руководителем издательства, отражающее реализацию требований ГОСО, типовой учебной программы и Требований к структуре и содержанию учебника; 5) гарантийное письмо подписанное руководителем издательства об отсутствии нарушений авторских и гражданских прав в использовании учебных материалов и первоисточников; 6) три экземпляра оригинала-макета учебника (в том числе его электронная версия в формате PDF), УМК и УМП, оригинал переводного учебного издания без указания издательства и авторов, один экземпляр оригинала-макета учебника (в том числе его электронная версия в формате PDF) с указанием издательства и автора (авторов), а также электронные CD учебники, УМК и УМП в упаковке для конечного потребителя; 7) учебная программа по дисциплине для учебников, УМК и УМП технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования; 8) выписка из решения республиканского учебно-методического объединения организаций технического и профессионального, послесреднего образования – для учебных изданий технического и профессионального, послесреднего образования; 9) выписку из решения учебно-методического объединения по группам специальностей – для учебников, УМК и УМП высшего и послевузовского образования; 10) руководство по установке и руководство для пользователя в свободной форме – для учебников, УМК

		<p>и УМП на электронных носителях; 11) документ, подтверждающий оплату (в случае проведения экспертизы на платной основе). При получении государственной услуги услугополучатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". При приеме документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги; 5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги; 6) Законами Республики Казахстан могут устанавливаться иные основания для отказа в оказании государственных услуг. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой и через Государственную корпорацию</p>	<p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут. Прием на экспертизу учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, осуществляется не позднее, чем за 1,5 года до их внедрения, в период с 1 января по 31 мая для уровней дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего образования, с 1 января по 31 октября ежегодно для уровней</p>

	<p>технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования.</p> <p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p> <p>Скачать</p>
--	--

Приложение 3 к Правилам организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий

Форма

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) либо

наименование организации

услугополучателя) (адрес услугодателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № __ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Правилами указанной государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника
Некоммерческого акционерного общества "
Государственная корпорация "Правительство для граждан")

(подпись)

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Телефон: _____

Получил: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись услугодателя)

"__" _____ 20__ года

организации работы по
подготовке, экспертизе,
апробации и проведению
мониторинга, изданию
учебников, учебно-методических
комплексов и учебно-
методических пособий

Форма

Экспертное заключение на учебное издание

№ _____

" ____ " _____
20__ г.

1. Наименование: _____

2. Вид издания _____

3. Автор (авторы) учебной литературы: _____

4. Издательство (разработчик), год издания: _____

5. Уровень образования (класс, возрастная группа): _____

6. Результаты экспертизы: _____

Директор (заместитель директора)

РНИЦ "Учебник" _____

МП