

## **«О ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ»**

### **«О переутверждении положений»**

В целях повышения качества содержания выпускаемой учебной литературы, обеспечения ими общеобразовательные организации, своевременного проведения конкурса учебников по их разработке и экспертизе, а также на основании решения коллегии МОН КР от 24 мая 2012 года за №5/1 «Школьные учебники: состояние и перспективы»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать новый Научно-методический совет Кыргызской академии образования (НМС КАО), упразднив Республиканский научно-методический совет (РНМС).

2. Переутвердить прилагаемые Положения от 7 мая 2007 года за № 234/1 «Об утверждении положений», с соответствующими поправками:

- «О проведении конкурсного отбора учебной литературы для общеобразовательных школ Кыргызской Республики» (Приложение 1.);

- «О научно-методическом совете Кыргызской академии образования» (Приложение 2.);

- «О порядке разработки и утверждения к изданию учебной литературы для общеобразовательных школ Кыргызской Республики» (Приложение 3.).

3. Управлениям и отделам Министерства образования и науки, органам образования на местах, Управлению образования при мэрии г. Бишкек, Ош и малых городов, Кыргызской академии образования и общеобразовательным организациям принять настоящий приказ к руководству и исполнению.

4. Зарегистрировать настоящий приказ в установленном порядке в Министерстве юстиции Кыргызской Республики.

5. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и уведомить Министерство юстиции Кыргызской Республики о его опубликовании.

6. Настоящий приказ вступает в силу после регистрации в органах юстиции и последующего официального опубликования.

7. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и культуры Кыргызской Республики от 7 мая 2007 года за № 234/1 «Об утверждении положений», зарегистрированный в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от \_\_\_\_2007 года, регистрационные № \_\_\_\_\_

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Д. Кендирбаеву.

**Министр К.Ж. Садыков**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о проведении конкурсного отбора учебной литературы для общеобразовательных школ Кыргызской Республики**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса учебной литературы для общеобразовательных школ (далее – Положение).

1.1. Настоящее Положение разработано на основе гражданского законодательства Кыргызской Республики.

1.2. Конкурс учебной литературы (далее – Конкурс) проводится в целях обеспечения общеобразовательных организаций Кыргызской Республики современными учебниками, учебными изданиями, и иными учебными материалами, подготовленными в соответствии с новыми педагогическими технологиями, программами и образовательными стандартами.

1.3. Конкурс проводится по мере необходимости. Организатором конкурса является Министерство образования и науки Кыргызской Республики (далее – Министерство или Организатор).

1.4. Организатор осуществляет руководство изданием учебной литературы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, государственными образовательными стандартами и государственными стандартами по издательской деятельности.

1.5. На Конкурсе рассматриваются представленные учебники и учебные пособия, написанные по учебным программам, утвержденным Министерством.

1.6. Конкурс учебной литературы является открытым, объявление о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации за 4 месяца до начала его проведения и содержит в себе сроки и условия проведения конкурса.

1.7. В объявлении о проведении Конкурса также указываются основные требования, предъявляемые к конкурсным отборам, в порядке, определенном законодательством Кыргызской Республики.

1.8. В Конкурсе могут принять участие любые юридические и физические лица, основным видом деятельности которых является издание книжной продукции (далее – Участник), а также выполнившие все условия, необходимые для участия в Конкурсе.

1.9. Победителем Конкурса признается Участник, предложивший наилучшие условия по содержанию специального экземпляра книги и по качеству издательской подготовки, а также получивший наибольшее количество баллов, рассчитанных по соответствующей Формуле определения суммарного балла конкурсного предложения (приложение №3).

### **2. Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения конкурса Организатором создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия), состоящая из двух секций – тендерной и экспертной.

2.2. Председатель Комиссии назначается приказом Организатора конкурса. Министр образования не может являться председателем комиссии.

2.3. Тендерная секция Комиссии создается для рассмотрения конкурсных предложений и определения победителей Конкурса. Экспертная секция Комиссии

создается для проведения экспертной оценки представленного на Конкурс специального экземпляра книги.

2.4. Состав тендерной секции Комиссии утверждается приказом Министерства до проведения Конкурса, состав экспертной секции Комиссии утверждается приказом Министерства за неделю до его проведения.

2.5. В состав тендерной секции Комиссии входят представители Организатора Конкурса, а также специалист по закупкам, имеющим подтверждающий сертификат. Дополнительно в состав тендерной секции Комиссии могут быть включены представители других заинтересованных государственных органов и организаций.

2.6. Количество членов тендерной секции Комиссии должно составлять не менее 5 (пяти) человек.

2.7. В состав экспертной секции Комиссии входят эксперты из базы данных Кыргызской академии образования.

2.8. Количество членов экспертной секции Комиссии должно составлять не менее 5 (пяти) человек на один учебный предмет.

2.9. Для ведения делопроизводства председатель Комиссии назначает секретаря, не являющегося членом Комиссии.

2.10. Перед проведением тендерного Конкурса Организатор формирует лоты и подготавливает комплект конкурсной документации.

2.11. Содержание конкурсной документации определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

### **3. Организация и проведение Конкурса**

3.1. В Конкурсе могут принимать участие Участники, независимо от форм собственности, места регистрации, и соответствующие требованиям и условиям конкурсных предложений.

3.2. Желаящие участвовать в Конкурсе издательства должны подать конкурсную заявку на пакет конкурсных документов, оплатить их стоимость, и в течение установленного срока, оговоренного в объявлении о проведении Конкурса, изучить, заполнить, заверить форму конкурсных предложений и предоставить ее Организатору, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Конкурсная заявка, подготовленная Участником, должна содержать документы, определенные законодательством Кыргызской Республики.

3.3. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в конкурсной документации или же подача конкурсной заявки, не отвечающей всем требованиям конкурсной документации, представляют собой риск для Участника и могут привести к отклонению его заявки.

3.4. Стоимость пакета конкурсных документов устанавливается Комиссией и должна соответствовать калькуляции затрат, связанных с проведением Конкурса.

3.5. Для регистрации в качестве Участника необходимо представить в комиссию следующие документы:

- Заполненный комплект конкурсной документации по соответствующему лоту (конкурсная заявка);
- Квитанцию об уплате за конкурсную документацию.

Участник должен подготовить оригинал и 2 (две) копии конкурсного предложения, четко указав на каждой, соответственно, «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ». В случае расхождений между ними, преимущество будет иметь оригинал. Конкурсная заявка должна быть заверена подписью и печатью Участника. Конверт с тремя экземплярами конкурсного предложения должен быть опечатан в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

3.6. Организатор принимает заявки, поданные в срок, определенный пунктом 1.7 настоящего Положения. Изменения в конкурсные заявки после истечения срока их подачи не вносятся.

3.7. Документы регистрируются секретарем комиссии, при этом Участнику присваивается соответствующий регистрации порядковый номер.

3.8. В день проведения Конкурса члены тендерной секции Комиссии вскрывают конверты в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и передают материалы со специальными экземплярами книги на оценку в экспертную секцию Комиссии.

3.9. По итогам рассмотрения специальных экземпляров каждый член экспертной секции Комиссии проставляет баллы в соответствии с Критериями оценки учебной литературы (приложение №1) для каждого Участника. Затем баллы суммируются, и выводится средний балл для каждого Участника, который проставляется в Протоколе позиций конкурсных предложений (приложение №4) в графе «Качество содержания рукописей». По окончании заполнения Протокола позиций конкурсных предложений, он подписывается всеми членами экспертной секции Комиссии.

3.10. Затем Протокол позиций конкурсных предложений аналогично заполняется тендерной секцией Комиссии в графе «Ценовые предложения» в соответствии с Формулой оценки ценового предложения (приложение №2), по окончании заполнения Протокол подписывается всеми членами тендерной секции Комиссии.

3.11. Протокол позиций конкурсных предложений заполняется по каждому лоту отдельно.

3.12. После рассмотрения и оценки всех конвертов с документами Участников на конкретный лот и заполнения Протокола позиций конкурсных предложений, Председатель Комиссии суммирует итоговые баллы листов оценки конкурсных предложений в соответствии с Формулой определения суммарного балла конкурсного предложения (приложение №3) и определяет общий суммарный балл, который регистрируется также в Протоколе о результатах Конкурса секретарем комиссии.

3.13. Любой член комиссии вправе перепроверить правильность определения суммарного балла.

3.14. По результатам общих суммарных баллов, секретарь комиссии оглашает порядковый номер Участника, набравшего максимальный суммарный балл.

3.15. Результаты проведенного Конкурса оформляются Протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. Каждый член Комиссии может письменно изложить свое особое мнение и приложить его к Протоколу.

3.16. Решение Комиссии признается правомочным, если в ее заседании и в заседаниях ее секций участвует не менее 3/4 членов.

3.17. Все участники в течение 30 дней со дня проведения Конкурса могут получить письменно результаты оценки представленных ими конкурсных предложений.

3.18. Участники вправе обжаловать решение Комиссии в судебном порядке, определенном законодательством Кыргызской Республики.

3.19. В случае признания судом недействительными результатов Конкурса, Организатор проводит повторный Конкурс.

3.20. Организатор имеет право отклонять конкурсные предложения и отменять Конкурс в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

3.21. Организатор не несет ответственности перед Участниками в случае отклонения всех заявок по причине несоответствия их квалификации или неполной комплектации конкурсного предложения.

#### **4. Заключение, исполнение и расторжение договора**

4.1. На основании Протокола о результатах Конкурса компетентный орган Организатора заключает с победителем Конкурса договор на оказание услуг издательством по изданию и доставке учебной литературы (далее – договор).

4.2. Договор может быть расторгнут в порядке, определенном законодательством Кыргызской Республики, в соответствии с условиями договора, а также по решению суда.

## Приложение 1.

### Критерии оценки учебной литературы

Критерии	Максимальный балл
<b>1. Соответствие учебным программам</b> Материалы рукописей должны соответствовать требованиям утвержденной учебной программе. Содержание, объем, и глубина заложенной в учебнике информации должны соответствовать содержанию программы.	8
<b>2. Содержание</b> Информация, передаваемая в учебнике должна быть достоверной и соответствовать современному состоянию науки. Приводимые в учебнике факты должны знакомить с методами научного познания окружающего мира. Структурными компонентами учебника должны быть текст (основной, дополнительный, пояснительный) и внетекстовые компоненты (иллюстративный материал, аппарат организации усвоения, аппарат ориентировки <sup>1</sup> ).	30
<b>3. Уровень языка</b> Текст учебника должен быть написан понятным языком с учетом детской психологии. Язык учебника должен быть доступным для обучающихся конкретного возраста и соответствовать достигнутому уровню знаний. При использовании специализированных терминов следует дать правильное определение термина, перевод термина иностранного происхождения, составить указатель терминов, разработать систему вопросов и заданий для работы с терминами.	8
<b>4. Педагогические методы.</b> Соответствие педагогических методов потребностям ученика, необходимость в равной степени практичности упражнений, задач, оценочного и тестового материала.	30
<b>5. Поддержка для учителя (Руководство для учителя)</b> Соответствие руководства учебным программам, практичность в планировании урока; содержание комментариев по каждому индивидуальному уроку; помощь в разработке заданий исследовательского характера, классной и домашней работы, проверки знаний и оценок	8

<sup>1</sup> Аппарат ориентировки содержит: оглавления, сигналы-символы, справочные материалы, алфавитный, именной и тематический указатели, памятки, пояснения, комментарии, указания, планы, подписи к иллюстрациям.

Критерии	Максимальный балл
<p><b>6. Презентация и дизайн.</b></p> <p>Рукописи должны соответствовать педагогическим требованиям, и направлены на мотивирование учеников</p> <p>    Формат учебника<sup>2</sup></p> <p>    Размер и стили шрифтов<sup>3</sup>.</p> <p>    Общая «читаемость»<sup>4</sup></p> <p>    Верстка, поля, ‘сноски, примечания, заметки на полях,’ четкость печати (оттиска)</p>	8
<p><b>7. Иллюстрации.</b></p> <p>При оценке иллюстраций необходимо акцентировать их качество, адекватность содержанию и педагогическим целям текста. Иллюстрации должны быть наглядными, должны активизировать внимание учащихся, вызывать интерес.</p> <p>    Стандарт иллюстраций<sup>5</sup>.</p> <p>    Правильность иллюстраций<sup>6</sup>.</p> <p>    Стиль иллюстраций</p> <p>    Соотношение текста и иллюстраций<sup>7</sup>.</p>	8
Всего	100

### Техническая и качественная оценка

Члены экспертной группы оценивают каждый учебник, представленный в конкурсном предложении, с точки зрения его педагогического качества, презентабельности и иллюстративности, используя факторы 1 – 7, приведенные выше. Таблица показывает диапазон баллов для каждого из критериев по шкале от 1 до 100.

Образец оценочной шкалы. Оценки, указанные в таблице ниже, представляют собой типичные процентные показатели для каждого критерия/фактора.

<sup>2</sup> (должен соответствовать требованиям удобства пользования на занятиях и при переносе в портфеле)

<sup>3</sup> (Шрифтовое оформление должно соответствовать эргономическим требованиям соответствия возможностям органов зрения)

<sup>4</sup> (четкость, разборчивость, читабельность, интерес, вызываемый чтением; понятность, привлекательность сюжета и стиля)

<sup>5</sup> (Иллюстрациями могут служить сюжетные, предметные и научно-прикладные рисунки, чертежи, карты, схемы, диаграммы, фотоиллюстрации.)

<sup>6</sup> (При подборе иллюстративного материала учебника применяются информационно-содержательный, структурно-компонентный и преемственные и композиционные подходы.)

<sup>7</sup> (Иллюстрации должны раскрывать содержание, заменяющее основной текст, т.е. являться самостоятельным источником информации. Иллюстрация должна быть равнозначна тексту, должна помочь выразить мысль, изложенную в тексте, компенсировать то, что трудно выразить словами.)

Типовая шкала оценок		
оценка		
неудовлетворительно	(D)	40%
удовлетворительно	(S)	65%
Хорошо	(G)	85%
Отлично	(VG)	100%

**Таблица подсчета баллов**

Критерии оценки (i от 1 до n)	Максимальный балл (M <sub>i</sub> )	Оценка (D, S, G, VG) от 40% - 100% (R <sub>i</sub> )	Сумма баллов (M <sub>i</sub> × R <sub>i</sub> )
n = 1			
n = 2			
n = 3			
n = 4			
n = 5			
n = 6			
n = 7			
	Σ M <sub>i</sub> = 100 балл		$T = \sum_{i=1}^N M_i \times R_i$

N = номер критерия (категории)

M<sub>i</sub> = Максимальный бал за каждый критерий (категорию)

R<sub>i</sub> = Оценка каждого критерия (категории)

Конкурсное предложение проходит стадию по оценке качества и считается приемлемым, если каждый учебник в конкурсном предложении набирает минимум 65 баллов. (Данный минимальный балл может быть адаптирован для отдельных требований к конкурсным предложениям).

(д) дополнительные критерии

Другие дополнительные критерии, которые будут рассматриваться в процессе оценки, и метод оценки должны быть подробно описаны в Информационной карте конкурсного предложения и/или Технических спецификациях.

## Приложение 2.

### Формула оценки ценового предложения

$$C = \frac{C_{lowest} \times 100}{C_i} \times X_p$$

Где

- $C_i$  = Оцениваемое ценовое предложение  
 $C_{lowest}$  = Наименьшая цена предложения  
 $C$  = Общий балл за ценовое предложение  
 $X_p$  = удельный вес за ценовое предложение, равный 45 % [вставить 0,45]

## Приложение 3

### Формула определения суммарного балла конкурсного предложения

Балл конкурсного предложения ( $B_i$ )

Каждый учебник, который успешно проходит стадию оценки качества, будет оценен на основании соотношения «качество – цена». Если имеет место конкурс на одно наименование (ОН), то книга и соответственно конкурсное предложение, имеющее самый высокий балл, будут считаться приемлемыми для присуждения Контракта Закупщиком согласно Общим и Специальным Условиям Контракта. В случае, когда имеет место конкурс на несколько наименований (НН), учебники, набравшие самые высокие баллы, будут считаться приемлемыми по нисходящей до тех пор, пока не будет достигнуто требуемое количество их наименований.

$$B = C + Q \times X_q$$

Где

- $Q$  = общее балл за качество учебной литературы  
 $X_q$  = удельный вес за качество учебной литературы, равный 55 % [вставить 0,55]

## Приложение 4.

### Протокол позиций конкурсных предложений

Номер участника	Средний балл		Общий суммарный балл	Примечания
	Качество содержания рукописи	Ценовые предложения		




**Протокол подписан:**

<b>Члены Комиссии</b>			
<b>Экспертная секция</b>		<b>Тендерная секция</b>	
<b>Ф.И.О., должность</b>	<b>Подпись</b>	<b>Ф.И.О., должность</b>	<b>Подпись</b>

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_  
**(Ф.И.О., должность, подпись)**

**Секретарь комиссии** \_\_\_\_\_  
**(Ф.И.О., должность, подпись)**

**Дата** \_\_\_\_\_

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2.**

### **ПОЛОЖЕНИЕ о Научно-методическом совете Кыргызской академии образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Научно-методический совет Кыргызской академии образования (далее – НМС КАО) является координационно-консультативным и организационно-методическим органом, осуществляющим свою деятельность на основе настоящего Положения.

1.2. В своей деятельности НМС КАО руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и другими нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики.

1.3. НМС КАО действует в целях обеспечения уровня содержания образования, форм и методов обучения и воспитания на основе качества учебных изданий, соответствия их современным требованиям науки, методике обучения и воспитания, передовым тенденциям педагогической практики.

1.4. Основной задачей НМС КАО является организация, координация и руководство деятельностью образовательных организаций в области учебного книгоиздания и разработки учебных материалов, творческих коллективов, авторов учебников и других в части выполнения ими научно-методических, педагогических, дидактических требований, предъявляемых как к учебным, учебно-методическим изданиям и продукциям.

1.5. НМС КАО создается на правах совещательного органа, состав которого утверждается сроком на 2 года. В состав НМС КАО входят: председатель НМС, которым является президент КАО, а руководители и члены предметных секций и секретарь назначаются приказом академии. Деятельность НМС и членов предметных секций считается частью их служебных обязанностей.

1.6. Совет работает в соответствии с годовым планом и периодически представляет информацию о своей деятельности администрации КАО.

#### **2. Организационная структура научно-методического совета КАО**

2.1. При НМС создаются следующие постоянно действующие предметные секции, руководители которых являются членами НМС:

- секция кыргызского языка и литературы;
- секция русского языка и литературы;
- секция иностранных языков;
- секция физики, математики и информатики;
- секция истории;
- секция химии и биологии;
- секция географии и экологии;
- секция музыки;
- секция допризывной подготовки молодежи и физического воспитания;
- секция ИЗО и трудового воспитания;
- секция начальных классов;

- секция дошкольного образования.

2.2. Членами предметных секций НМС являются видные ученые в области педагогики, опытные педагоги, деятели культуры, методисты и др. Члены предметных секций должны отвечать требованиям, указанным в пункте 16 настоящего Положения.

2.3. Руководители предметных секций избираются простым большинством голосов членов предметных секций, для последующего утверждения приказом КАО.

2.4. Численность постоянных членов в каждой предметной секции должна составлять не менее 5 человек.

2.5. Основными задачами предметных секций являются:

- осуществление контроля за правильным соблюдением научно-методологических и методических требований, предъявляемых государственным образовательным стандартом к учебно-нормативным документам и изданиям;

- проведение экспертизы: положений, концепций, учебных планов и программ, подготовленных во всех типах образовательных, вспомогательных и иных учреждениях независимо от их ведомственной подчиненности;

- представление заключений по результатам экспертизы на рассмотрение НМС КАО;

- осуществление разработки пакета документов для проведения апробации учебной литературы;

- участие в разработке и формировании перспективного тематического плана изданий учебников, учебно-методических пособий и другой вспомогательной продукции;

- представление заключений на плановые и внеплановые научно-экспериментальные работы по результатам апробации учебников, учебно-методических пособий и другой литературы на рассмотрение НМС КАО;

- представление заключений на специальные экземпляры учебной литературы на предмет присвоения ей соответствующего грифа Министерства в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Заседания предметных секций созываются по мере необходимости. Заседание предметной секции считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 членов секции. По мере надобности созываются и объединенные заседания двух или нескольких предметных секций.

2.7. Авторы учебных изданий для общего среднего образования (учебной литературы) или лица, наследующие авторское право на эти издания и имеющие договорные отношения с издающими организациями на их выпуск, не могут входить в состав соответствующих предметных секций.

### **3. Временные экспертные группы для участия в работе НМС КАО**

3.1. При НМС КАО могут создаваться временные экспертные группы.

3.2. Члены предметных секций НМС, временных экспертных групп должны иметь образование в соответствующей проводимой экспертизе предметной области, опыт работы по специальности не менее пяти лет. Члены указанных секций и групп должны обладать высокими моральными качествами и быть квалифицированными специалистами по рассматриваемым вопросам. Заслуги и награды в области образования являются преимуществом для включения эксперта в члены предметных секций НМС.

3.3. Экспертные группы создаются при проведении конкурса учебной литературы для экспертизы представленных на конкурс материалов. Экспертные группы также могут создаваться для работы НМС в целях проведения дополнительной независимой экспертизы представленных в НМС материалов.

3.4. Состав экспертных групп формируются в соответствующей области проводимой экспертизы на основе базы данных. База данных экспертов образуется ежегодно секретарем НМС и представляет собой перечень экспертов с указанием их данных, которые должны иметь опыт в проведении апробации учебной литературы и ее тестировании. Информация базы данных экспертов является конфиденциальной, право доступа к которой имеют лица, входящие в руководящий состав и секретарь НМС.

3.5. Расходы, связанные с проездом, проживанием и вознаграждением труда членов экспертных групп, в случае принятия ими участия в конкурсе учебников относятся к расходам книгоиздания (к себестоимости книг).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке разработки и утверждения к изданию учебной литературы для общеобразовательных школ Кыргызской Республики

#### 1. Термины и определения

1.1. В соответствии с целями и задачами учебного процесса разрабатывается и издается учебная литература для общеобразовательных школ республики.

1.2. **Учебное издание** — издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения, и рассчитанные на учащихся разного возраста и ступеней обучения в условиях определенной системы образования.

1.3. **Учебная литература** - совокупность учебников, учебных изданий и учебно-методических пособий, отвечающих целям и задачам обучения, воспитания и развития. Учебная литература реализует материал, предусмотренный действующей программой и государственным образовательным стандартом школьного образования. Учебная литература для массовых общеобразовательных школ должна удовлетворять высоким эстетическим требованиям, соответствовать гигиеническим и полиграфическим нормам, установленным ГОСТами.

1.4. **Макет учебной литературы** – предварительный образец учебной литературы.

1.5. **Учебник** – книга, в которой излагаются основы систематизированных знаний в определенной области на современном уровне науки и культуры, а также содержится система стимулов к формированию навыков, умений и ценностных ориентаций учащихся.

1.6. **Альтернативный учебник** – учебник-конкурент основному учебнику, написанный согласно требованиям учебной программы, отличающийся альтернативной новизной методического аппарата, нетрадиционным, оригинальным изложением основы наук и способствующий эффективному формированию базовых и предметных компетенций учащихся.

1.7. **Вариативный учебник** – книга, в котором учебный материал изложен в другом варианте, предусмотренного в государственной учебной программе.

1.8. **Дополнительный учебник** – книга, используемая учителем (учащимися) для расширения и углубления знаний, умений и навыков, содержащиеся в основном учебнике.

1.9. **Учебные пособия** - средства обучения, предназначенные для расширения, углубления и лучшего освоения знаний, предусмотренных учебными программами и государственным образовательным стандартом. К учебным пособиям относятся книги для внеклассного чтения учащихся, хрестоматии, справочники, словари, сборники задач и упражнений, руководства для самостоятельных занятий и т.д.

1.10. **Учебно-методическое пособие** — учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части или по методике воспитания.

1.11. **Учебное наглядное пособие** — учебное издание, содержащее иллюстративные материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

1.12. **Рабочая тетрадь** — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

1.13. **Самоучитель** — учебное издание для самостоятельного изучения какого-либо предмета без помощи руководителя.

1.14. **Практикум** — учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, которые способствуют усвоению пройденного материала.

1.15. **Учебный комплект** — набор учебных изданий, предназначенных для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

1.16. **Справочник** — учебно-справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей

1.17. **Объем учебной литературы** – содержание предмета, определяемое объемом часов, отводимых на изучение предмета в соответствии с базисным учебным планом, а также его спецификой.

1.18. **Специальный экземпляр учебной книги** – макет учебной книги в переплете.

1.19. **Апробация (мониторинг) учебной литературы** – это форма организации сбора, обработки информации об использовании учебной литературы в организациях образования, непрерывное слежение за ее состоянием и развитием.

1.20. **Апробация (расширенная экспертиза) учебника** – комплексное изучение практики использования учебника в организации образования.

1.21. **Издательство** - учреждение, победившее в конкурсе учебной литературы, предложившее наиболее выгодные условия издания, представившее лучшую по содержанию учебную литературу.

1.22. **Разработчик учебной литературы** - физическое или юридическое лицо, разрабатывающее учебную литературу.

## 2. Общие положения

2.1. Изданию подлежит учебная литература, представленная издательством и прошедшая конкурсный отбор в соответствии с Положением о проведении конкурсного отбора учебной литературы для общеобразовательных школ Кыргызской Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

2.2. Издание учебной литературы осуществляется на основе договора на издание и доставку учебной литературы, заключенного между Министерством образования и науки Кыргызской Республики (далее – Министерство) и издательством по окончании конкурса.

2.3. Министерство совместно с Кыргызской академией образования осуществляет руководство разработкой и апробацией учебной литературы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

2.4. Закупка товаров, работ и услуг по изданию учебной литературы осуществляется в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках».

2.5. Условия авторского договора и авторского вознаграждения устанавливаются заказчиком (Министерством) в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об авторском праве и смежных правах».

2.6. Официальное утверждение учебной литературы Министерством реализуется через процедуру присвоения грифа. Гриф Министерства свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям государственного образовательного стандарта, учебной программе и другим нормативным требованиям, утвержденным Министерством.

### **3. Разработка и утверждение к изданию учебной литературы**

3.1. Разработка учебной литературы для общеобразовательных организаций осуществляется в соответствии с государственным образовательным стандартом школьного образования, базисным учебным планом и учебными программами, утвержденными Министерством.

3.2. Издательство после подписания договора на издание учебной литературы в течение указанного в договоре срока (до 4 месяцев) дорабатывает совместно с разработчиком рукопись учебной литературы и представляет ее дополненный вариант на оценку в Кыргызскую академию образования для проведения предварительной экспертизы.

3.3. Предварительная экспертиза рукописи осуществляется членами предметных секций Научно-методического совета КАО. Предварительное заключение и конкретные рекомендации по доработке рукописи, подготовленное Научно-методическим советом, заслушивается на заседании ученого совета КАО на предмет одобрения или отклонения. Срок предварительной экспертизы не должен превышать 2 месяца. В случае расхождения мнений Научно-методического совета и ученого совета КАО рукопись возвращается авторам на доработку до принятия окончательного решения.

3.4. Рукопись учебной литературы с соответствующим заключением ученого совета КАО передается в издательство. Издательство работает над рукописью 1 месяц, реализуя вместе с разработчиком указания, содержащиеся в заключении. Подготовленную и отредактированную рукопись в виде макета учебной литературы с заключением редактора издательство направляет в ученый совет КАО, который дает итоговое заключение на присвоение учебной литературе соответствующего грифа и выносит его на рассмотрение коллегии Министерства.

3.5. Министерство на основе заключения ученого совета КАО в течение 1 месяца выносит решение о присвоении доработанной учебной литературе грифа «Допущено Министерством образования и науки КР».

3.6. Учебная книга с грифом «Допущено Министерством образования и науки КР» подлежит изданию (в небольшом количестве в качестве пробной партии) в виде специального экземпляра учебной книги для апробации (мониторинга) в общеобразовательных организациях в течение одного учебного года.

3.7. Министерство совместно с Кыргызской академией образования определяет регионы, где предполагается проведение апробации пробной партии учебной литературы, и направляет в данные регионы нормативные документы, информационные и методические материалы, регламентирующие проведение апробации.

3.8. Руководитель соответствующей лаборатории КАО назначает ответственного специалиста лаборатории за научно-методическое руководство проведением апробации, который готовит заключение о результатах ее проведения и руководит группой учителей-экспериментаторов, работающих над проведением апробации.

3.9. Группа учителей-экспериментаторов формируется с учетом привлечения педагогов из общеобразовательных организаций различных видов, расположенных в регионах, определенных Министерством для проведения апробации.

3.10. Участие учителей-экспериментаторов в апробации является добровольным, записывается в качестве планового повышения квалификации с выдачей Кыргызской академией образования сертификата государственного образца.

3.11. Отчетность учителями-экспериментаторами представляется по итогам проведения апробации учебной литературы раз в четверть своему руководителю – научному сотруднику лаборатории КАО.

3.12. Ответственный специалист лаборатории КАО за проведение апробации анализирует результаты апробации по четвертям, готовит заключение об итогах использования данного специального экземпляра учебной книги в учебном процессе. В заключении отражается ход проведения апробации, положительные и отрицательные стороны апробируемой учебной литературы и рекомендации издателю о доработке учебника.

Издательство на основе заключения и рекомендаций дорабатывает учебную литературу.

3.13. Окончательный вариант доработанного специального экземпляра учебной книги с грифом «Допущено Министерством образования и науки КР» с заключением редактора, рецензиями и другими сопутствующими аналитическими материалами направляется на рассмотрение в НМС. Специальный экземпляр учебной книги вновь рассматривается соответствующими предметными секциями. Если требуется существенная доработка, то она выполняется разработчиком на основе предварительного заключения секций, затем специальный экземпляр учебной книги рассматривается ученым советом КАО на предмет рекомендации к утверждению коллегией Министерства. Специальный экземпляр учебной книги, утвержденный коллегией Министерства, за 3 месяца до издания направляется в издательство.

3.14. Работа членов НМС – экспертов по оценке рукописи, обработка результатов апробации сотрудниками лаборатории КАО (экспертных анкет и рекомендаций), подготовка промежуточных и итогового заключений предметной секции НМС для ученого совета, труд авторов, а также связанные с ними накладные расходы оплачиваются за счет средств издательства в соответствии с договором на издание учебной литературы.

3.15. Контроль за своевременным и качественным рецензированием рукописи членами НМС КАО осуществляется руководством академии.

3.16. Учебной литературе, прошедшей апробацию в организациях общего образования и утвержденной коллегией Министерства, присваивается гриф «Рекомендовано Министерством образования и науки Кыргызской Республики».

3.17. Гриф «Рекомендовано Министерством образования и науки Кыргызской Республики» является основанием для издания основной партии учебной литературы издательством.

3.18. Данный гриф Министерства ставится на титульном листе учебников и учебных пособий, утвержденных к изданию. Срок действия грифа – пять лет.

3.19. Гриф «Утверждено МОН КР» присваивается учебно-нормативным документам.

3.20. Издательство осуществляет издание учебной литературы в срок, определенный договором на издание и доставку учебной литературы на места.



3.21. Издательство, выпустившее учебную литературу с грифом Министерства образования, в месячный срок обязано представить три обязательных экземпляра в Министерство, 10 экземпляров в библиотеку КАО, а также соблюдать требования Закона Кыргызской Республики «Об обязательном экземпляре документов».

3.22. В исключительных случаях, указанные в пункте 3 настоящего Положения сроки могут быть изменены, что должно быть подкреплено приказом Министерства.

#### **4. Переиздание и издание переводной учебной литературы**

4.1. Необходимость переиздания учебной литературы с присвоенным ей грифом определяется Министерством образования. При этом Министерство образования организует конкурс на переиздание учебной литературы в соответствии с законодательством КР и на основе Положения о проведении конкурсного отбора учебной литературы для общеобразовательных школ Кыргызской Республики.

4.2. Переиздание учебной литературы осуществляется с теми же грифами, по которым изданы оригиналы в том случае, когда срок действия грифа еще не истек. Внесение каких-либо корректив не допускается.

4.3. Решение о внесении незначительных доработок в переиздаваемую литературу принимаются ученым советом КАО на основе заключения НМС.

4.4. Переиздание учебной литературы не требует прохождения рецензирования в научно-методическом совете и апробации в организациях общего образования.

4.5. Издание переводной учебной литературы осуществляется под руководством Министерства путем проведения соответствующего конкурса в порядке, определенном пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.6. Необходимость проведения апробации издаваемых переводных учебников и их рецензирования определяется коллегией Министерства на основе соответствующего заключения научно-методического совета КАО.

#### **5. Порядок разработки и издания учебных программ**

5.1. Министерство организует проведение конкурса на разработку и издание учебных программ для общеобразовательных школ в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках».

5.2. По результатам конкурса, на основе соответствующего заключения ученого совета КАО, учебная программа представляется в Министерство на утверждение коллегии.

5.3. Учебные программы подготавливаются и рекомендуются к изданию по мере их необходимости и готовности.

#### **6. Порядок финансирования разработки, экспертизы, апробации и утверждения к изданию учебной литературы**

6.1. Расходы, связанные с проведением конкурсного отбора и экспертизы и проведения апробации финансируются издательством, выигравшего тендер.

6.2. Все расходы, связанные с разработкой и подготовкой учебной литературы, несет разработчик.