

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ПАСТАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 января 2012 г. № 3

г. Минск

Об утверждении Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования

На основании части второй пункта 9 статьи 94 Кодекса Республики Беларусь об образовании Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

С.А.Маскевич

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
06.01.2012 № 3

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке подготовки и выпуска
учебных изданий и их использования

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок подготовки и выпуска учебных изданий, а также их использования в образовательном процессе учреждениями образования при реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательных программ общего среднего, профессионально-технического, среднего специального, высшего, послевузовского образования, дополнительного образования детей и молодежи, дополнительного образования взрослых, специального образования, в том числе иными организациями, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность (далее – учреждения образования).

2. К использованию в образовательном процессе допускаются учебные издания – издания, содержащие с учетом возрастных особенностей обучающихся систематизированные сведения научного или прикладного характера, необходимые для реализации образовательных программ, изложенные в форме, удобной для организации образовательного процесса, в порядке, определенном частью 2 пункта 9 статьи 94 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

К видам учебных изданий относятся:

учебник – учебное издание (печатное и электронное), содержащее систематизированное изложение учебного предмета (учебной дисциплины), части учебного предмета (учебной дисциплины), образовательной области, темы учебного предмета (учебной дисциплины), соответствующее учебной программе;

учебное пособие (в том числе изготовленное на основе рельефно-точечной системы Брайля) – учебное издание (печатное и электронное), частично (полностью) заменяющее или дополняющее учебник;

учебно-методическое пособие – учебное издание (печатное и электронное), содержащее материалы по методике преподавания и (или) изучения учебного предмета (учебной дисциплины), раздела, части учебного предмета (учебной дисциплины), образовательной области, а

также по методике обучения и воспитания;

учебное наглядное пособие – учебное изобразительное издание (с пояснительным текстом или без него) (печатное и электронное), содержащее материалы, представленные в наглядной форме, в помощь изучению, преподаванию, воспитанию;

пособие – учебное издание (печатное и электронное), предназначенное в помощь практической деятельности или в помощь овладению учебным предметом (учебной дисциплиной), образовательной областью;

практикум – учебное издание (печатное и электронное), содержащее практические задания, задачи и упражнения, способствующие усвоению и закреплению пройденного учебного материала и проверке знаний, умений и навыков;

рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующее самостоятельной работе обучающегося по освоению учебного предмета (учебной дисциплины), образовательной области или обеспечивающее работу обучающегося по освоению учебных предметов (учебных дисциплин), образовательных областей под руководством педагогического работника;

хрестоматия – учебное издание (печатное и электронное), содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебного предмета, учебной дисциплины, образовательной области.

3. В настоящей Инструкции применяются термины и их определения в значениях, определенных Кодексом Республики Беларусь об образовании, а также следующие термины и их определения:

автор (авторский коллектив) – физическое лицо или группа лиц, творческим трудом которого создано произведение, являющееся объектом авторского права;

авторская справка о доработке – документ, в котором аргументированно обосновывается согласие (либо несогласие) автора (авторского коллектива) с замечаниями рецензентов, с описанием исправлений и дополнений согласно полученным замечаниям;

авторский оригинал учебного издания (далее – авторский оригинал) – произведение (текстовый и (или) изобразительный материал), созданное автором (авторским коллективом) и представленное для рецензирования, рекомендации к выпуску в качестве определенного вида учебного издания с соответствующим грифом;

адаптированный оригинал учебного издания (для издания на основе рельефно-точечной системы Брайля) – плоскочечатный вариант текстового и (или) изобразительного материала учебного издания, представленный для рецензирования, рекомендуемый к выпуску в качестве определенного вида учебного издания с соответствующим грифом;

адаптированное учебное издание – учебное издание, содержание которого приспособлено к возможным способам его восприятия обучающимися с нарушениями зрения путем особого текстового редактирования, создания рельефно-графического оформления с учетом сенсорно-познавательных возможностей обучающихся;

выпуск учебных изданий – выход учебных изданий из печати (опубликование, запись на электронный носитель);

гриф – надпись, содержащая информацию об утверждении, допуске или рекомендации учебного издания в качестве соответствующего вида учебного издания, размещаемая на титульном листе экземпляра учебного издания после его заглавия (или над ним);

заказ на учебные издания – предварительная потребность учреждений образования в учебных изданиях;

издательский оригинал – текстовой оригинал, прошедший редакционно-издательскую обработку;

мастер-диск электронного учебного издания – диск с записанной на него информацией, предназначенный для размножения (тиражирования);

оригинал-макет учебного издания – издательский оригинал, представляющий собой точный макет будущего учебного издания, подписанный в печать и передаваемый на полиграфическое предприятие или предприятие по тиражированию на машиночитаемых носителях;

план выпуска учебных изданий (далее – планы выпуска) – документ, содержащий информацию о наименованиях учебных изданий, языках издания, объемах, тиражах, предварительной стоимости одного экземпляра, предварительной стоимости тиража, размере средств, необходимых для финансирования выпуска учебных изданий;

подготовка учебных изданий – планирование выпуска, подготовка авторами (авторскими коллективами) авторских оригиналов, рецензирование авторских оригиналов, рекомендация их к выпуску с присвоением соответствующего грифа, размещение авторских оригиналов в издательских организациях;

подготовка к выпуску учебных изданий – процесс редакционно-издательской обработки авторских оригиналов, подготовки оригинал-макетов, осуществления процедуры подтверждения присвоенного грифа, размещения одобренных оригинал-макетов на полиграфических предприятиях;

рецензент – специалист или коллектив специалистов, осуществляющий рецензирование авторского оригинала учебного издания;

рецензирование – процесс анализа авторского оригинала учебного издания для оценки соответствия его содержания требованиям, предъявляемым к учебным изданиям, способствующий повышению качества учебных изданий для дальнейшего утверждения, допуска или

рекомендации учебного издания к опубликованию;

рецензия – документ, содержащий анализ и аргументированную оценку авторского оригинала, на основании которого производится его доработка и принимается решение о рекомендации издания к использованию в образовательном процессе в учреждениях образования;

читательский адрес – один из основных признаков издания, по которому выделяются виды изданий для определенных групп читателей (по возрасту, роду занятий), влияющий на содержание издания;

экспертиза – процесс анализа технического и дизайн-эргономического решения, дидактической, методической, педагогической ценности представленного учебного издания (в том числе электронного), анализа сопутствующей документации, завершающийся заключением о возможности или невозможности присвоения соответствующего грифа.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ВЫПУСКА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

4. Планирование выпуска учебных изданий включает:

изучение потребностей учреждений образования в учебных изданиях; сбор, анализ заказов и формирование тиражей на учебные издания; составление планов выпуска;

согласование и утверждение планов выпуска Министерством образования Республики Беларусь (далее – Министерство образования).

5. Изучение потребностей учреждений образования в учебных изданиях проводят:

5.1. управления (отделы) образования районных исполнительных комитетов, городских исполнительных комитетов (далее – рай(гор)исполкомы), отделы образования районов в городах областного подчинения (управления образования администраций районов в городе Минске), которые организуют сбор заказов на учебные издания от всех учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, находящиеся на территории района (города), района в городе независимо от их подчиненности, анализируют, уточняют и направляют сформированную общую потребность соответствующего района в учебных изданиях в управления образования облисполкомов и комитет по образованию Минского горисполкома по подчиненности;

5.2. управления образования облисполкомов (комитет по образованию Минского горисполкома), которые осуществляют сбор, анализ и уточнение заказов на учебные издания, подготовленные отделами (управлениями) образования рай(гор)исполкомов, отделами образования районов в городах областного подчинения (управлениями образования администраций

районов в г. Минске) и направляют в Научно-методическое учреждение "Национальный институт образования" Министерства образования Республики Беларусь (далее – Национальный институт образования) общий заказ на учебные издания для соответствующей области (г. Минска), если в настоящей Инструкции не установлено иное.

Заказы на учебные издания оформляются управлениями образования облисполкомов (комитетом по образованию Минского горисполкома) на бланке заказа учебных изданий по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции;

5.3. Национальный институт образования, который анализирует заказы на учебные издания для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, представленные управлениями образования облисполкомов (комитетом по образованию Минского горисполкома), определяет общие заказы на учебные издания, составляет планы выпуска;

5.4. Учреждение образования "Республиканский институт профессионального образования" (далее – Республиканский институт профессионального образования), которое осуществляет сбор заказов на учебные издания в учреждениях образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального образования, составляет планы выпуска;

5.5. Государственное учреждение образования "Республиканский институт высшей школы" (далее – Республиканский институт высшей школы), которое осуществляет сбор заказов на учебные издания в учреждениях образования, реализующих образовательные программы высшего образования, составляет планы выпуска;

5.6. Государственное учреждение образования "Академия последипломного образования" (далее – Академия последипломного образования), которое осуществляет сбор заказов на учебные издания в учреждениях образования, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых, составляет планы выпуска.

6. Заказы на учебные издания для использования в образовательном процессе учреждениями образования, реализующими образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, осуществляются в процентных соотношениях к планируемому контингенту обучающихся и составляют:

сто восемь процентов – на учебники, учебные пособия, которые используются в образовательном процессе на ступенях общего среднего образования в учреждениях общего среднего образования, а также в учреждениях профессионально-технического, среднего специального и высшего образования, осуществляющих обучение и воспитание на III ступени общего среднего образования;

сто десять процентов – на учебники, учебные пособия, которые используются в образовательном процессе в учреждениях специального образования;

сто один процент – на рабочие тетради, которые используются в образовательном процессе в первом классе учреждений общего среднего образования, в первом, втором классах учреждений специального образования.

Рабочие тетради, которые используются в образовательном процессе в первых классах учреждений общего среднего образования, заказываются на один год, в первых, вторых классах учреждений специального образования – на пять лет.

Заказ на учебные пособия, рабочие тетради, которые используются в образовательном процессе на уровне дошкольного образования, осуществляется ежегодно с учетом планируемого контингента воспитанников и составляет сто процентов.

7. Заказ на учебные издания, выдаваемые на кабинеты для работы в классе в учреждениях образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования по учебным предметам "Музыка", "Изобразительное искусство", "Трудовое обучение", "Допризывная и медицинская подготовка", "Математика", "Физика", "Химия", осуществляется из расчета:

одно учебное издание на двух обучающихся для учреждений образования, расположенных в сельских населенных пунктах;

двадцать пять учебных изданий на учреждения образования, расположенные в городах.

8. Заказ на учебно-методические пособия, пособия, учебные наглядные пособия и иные виды учебных изданий, адресованные педагогическим работникам для организации ими образовательного процесса при освоении воспитанниками и учащимися содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательных программ общего среднего, специального образования, образовательной программы дополнительного образования детей и молодежи, осуществляется из расчета не менее одного учебного издания на каждое учреждение образования.

9. Заказ на учебные издания, которые используются в образовательном процессе, формируется:

для учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительно к количеству учебных изданий, которые заказываются в соответствии с частью первой и второй пункта 6 настоящей Инструкции, из расчета одно учебное издание на педагогического работника вышеперечисленных учреждений образования;

для учреждений образования, реализующих образовательные

программы среднего специального, высшего образования, при подготовке специалистов по профилям образования "Педагогика" и "Педагогика. Профессиональное обучение", из расчета одно учебное издание на десять обучающихся;

для учреждений образования, реализующих такие образовательные программы дополнительного образования взрослых как программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование по профилям образования "Педагогика" и "Педагогика. Профессиональное обучение", из расчета два учебных издания на учреждение образования.

10. Заказ на учебные издания для использования в образовательном процессе учреждениями образования, реализующими образовательные программы профессионально-технического, среднего специального образования, формируется по каждому подлежащему изучению в предстоящем году учебному предмету (учебной дисциплине) профессионального компонента из расчета не менее одного учебника (учебного пособия) на пять учащихся в очной и на каждого учащегося в заочной форме получения образования.

11. Формирование заказа на электронные учебные издания, которые используются в образовательном процессе учреждений образования, осуществляется в зависимости от читательского адреса: для обучающихся – в соответствии с пунктами 9, 10 настоящей Инструкции, для педагогических работников – из расчета одно учебное издание на каждое учреждение образования.

12. Для обеспечения образовательного процесса по отдельным учебным предметам учреждения образования, реализующие образовательные программы общего среднего, специального образования, комплектуются хрестоматиями, которые заказываются из расчета одно издание:

на трех обучающихся – при изучении произведений на уроках;

на пять-шесть обучающихся – для внеклассного чтения;

на десять обучающихся – при изучении произведений на факультативных занятиях.

13. Заказы на учебные издания формируются с учетом сроков использования учебных изданий.

14. Сроки использования учебных изданий составляют:

14.1. в учреждениях образования при реализации образовательных программ общего среднего, специального образования:

14.1.1. учебников и учебных пособий:

четыре и более раз, используемых в учебную неделю, - четыре года;

два-три раза, используемых в учебную неделю, – пять лет;
 один (полтора) раз (раза), используемых в учебную неделю, – шесть лет;

букваря – три года;

учебников и учебных пособий, выдаваемых на кабинет для работы в классе (класс-комплект), – семь лет;

учебников и учебных пособий, изготовленных на основе рельефно-точечной системы Брайля, – по срокам действия учебных программ, в соответствии с которыми они разработаны, но не менее пяти лет;

14.1.2. хрестоматий, учебно-методических пособий, учебных наглядных пособий, пособий, электронных учебных изданий – в соответствии сроками действия образовательных стандартов общего среднего образования и учебных программ, в соответствии с которыми они разработаны;

14.1.3. рабочих тетрадей, используемых в образовательном процессе в первых классах учреждений общего среднего образования и первых, вторых классах учреждений специального образования, – один год;

14.1.4. учебного пособия ”Беларусь – наша Радзіма. Падарунак Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь А.Р. Лукашэнкі першакласніку“, используемого в образовательном процессе на I ступени общего среднего образования, – один год;

14.2. учебных пособий, рабочих тетрадей, используемых в образовательном процессе на уровне дошкольного образования, – один год, учебно-методических пособий, учебных наглядных пособий, пособий – пять лет;

14.3. сроки использования учебных изданий в образовательном процессе на уровнях профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, дополнительного образования взрослых при реализации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование (образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование), определяются сроком действия соответствующих образовательных стандартов.

По истечении сроков использования учебных изданий может осуществляться их повторный выпуск (с изменениями или без них).

15. В целях формирования и утверждения авторских коллективов, определения средств на осуществление мероприятий по подготовке и выпуску учебных изданий, учитывая общую потребность учреждения образования в учебных изданиях и сроки их использования, которые определены пунктом 14 настоящей Инструкции:

Национальным институтом образования составляются перспективные планы выпуска учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования,

образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, и представляются в Министерство образования для утверждения не позднее, чем за два года до года выпуска учебных изданий;

Республиканским институтом профессионального образования составляются на очередной финансовый год предварительные планы выпуска учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального образования, и представляются в Министерство образования для согласования до первого апреля года, предшествующего году выпуска;

Республиканским институтом высшей школы составляются предварительные планы выпуска учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования, и представляются в Министерство образования для согласования до первого апреля года, предшествующего году выпуска;

Академией последипломного образования составляются предварительные планы выпуска учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых, и представляются в Министерство образования для согласования до первого апреля года, предшествующего году выпуска;

Министерством образования утверждаются годовые планы выпуска учебных изданий, которым в установленном порядке присваиваются соответствующие грифы, определенные в пунктах 36 – 38, 40, 41 настоящей Инструкции, в следующие сроки:

планы выпуска учебников и учебных пособий для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, – не позднее чем за четыре месяца до первого сентября года, предшествующего году выпуска учебных изданий;

планы выпуска иных учебных изданий (за исключением учебников и учебных пособий) для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, – до тридцать первого декабря года, предшествующего году выпуска учебных изданий;

планы выпуска учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального, высшего образования – до тридцать первого декабря года, предшествующего году выпуска учебных изданий.

16. Учебные издания, находящиеся в учреждениях образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, учитываются и хранятся отдельно от художественной и отраслевой

литературы.

17. Обучающимся учреждений образования, готовящимся к поступлению в учреждения среднего специального или высшего образования, на протяжении учебного года могут дополнительно выдаваться учебные издания по формуляру читателя.

18. Планирование выпуска учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, осуществляется с учетом языка обучения:

для учреждений образования с белорусским языком обучения – на белорусском языке;

для учреждений образования с русским языком обучения – на русском языке;

для учреждений образования с белорусским и русским языками обучения – на одном из государственных языков (белорусском или русском).

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ АВТОРСКИХ ОРИГИНАЛОВ К ВЫПУСКУ

19. Национальный институт образования, Республиканский институт профессионального образования, Республиканский институт высшей школы, Академия последиplomного образования формируют состав авторов (авторских коллективов) для подготовки авторских оригиналов.

В формировании состава авторов (авторских коллективов) для подготовки авторских оригиналов могут участвовать учреждения образования, научные организации Республики Беларусь.

Сформированные Национальным институтом образования составы авторов (авторских коллективов) по подготовке учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, утверждаются Министерством образования не позднее чем за один год и десять месяцев до года выпуска учебных изданий.

Сформированные Республиканским институтом профессионального образования, Республиканским институтом высшей школы, Академией последиplomного образования составы авторов (авторских коллективов) по подготовке учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, дополнительного образования взрослых, утверждаются Министерством образования не позднее чем за три месяца до срока выпуска учебных изданий.

Для подготовки авторских оригиналов Министерством образования

могут объявляться конкурсы, условия которых размещаются в республиканских средствах массовой информации.

20. Объемы авторских оригиналов должны соответствовать:

для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего образования, – количеству учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета, учебной дисциплины, образовательной области в соответствии с типовыми учебными планами, утверждаемыми Министерством образования, требованиями технических нормативных правовых актов, санитарно-гигиеническими нормами и правилами;

для учреждений образования, реализующих образовательные программы специального образования, – количеству учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета, учебной дисциплины, образовательной области в соответствии с учебными планами специального образования, утверждаемыми в соответствии с законодательством Республики Беларусь, требованиями технических нормативных правовых актов, санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального образования, – нормам соотношения между объемом авторского оригинала (в авторских листах) и количеством учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета (учебной дисциплины) в соответствии с типовыми учебными планами для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального образования, утверждаемыми Министерством образования, согласно приложению 2 к настоящей Инструкции;

для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования, – нормам соотношения между объемом авторского оригинала (в авторских листах) и количеством учебных часов, отводимых на изучение учебной дисциплины в соответствии с типовыми учебными планами для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования, утверждаемыми Министерством образования, согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

21. Авторские оригиналы, подготовленные в соответствии с пунктом 20 настоящей Инструкции, а также с учетом требований технических нормативных правовых актов, в двух экземплярах на бумажном носителе и в одном экземпляре на электронном носителе не позднее чем за одиннадцать месяцев до первого февраля года, предшествующего году выпуска учебных изданий, в зависимости от уровня образования, представляются соответственно в Национальный институт образования, Республиканский институт профессионального образования, Академию

последипломного образования, Республиканский институт высшей школы, учреждения высшего образования, на базе которых функционируют учебно-методические объединения в сфере высшего образования, дополнительного образования взрослых для организации рецензирования (экспертизы) и рассмотрения Научно-методическим советом при Министерстве образования Республики Беларусь (далее – Научно-методический совет), или экспертным советом Республиканского института профессионального образования, Республиканского института высшей школы (далее – экспертный совет), или учебно-методическим объединением в сфере высшего образования, дополнительного образования взрослых.

Вместе с авторскими оригиналами, предназначенными для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования, в Республиканский институт высшей школы представляются письмо от издательства, копии учебного плана и учебной программы, в соответствии с которыми данные учебные издания подготовлены, а также выписка из протокола заседания кафедры учреждения образования, рекомендующей данный авторский оригинал к изданию.

22. Адаптация учебных изданий общего среднего образования для подготовки их к выпуску на основе рельефно-точечной системы Брайля производится специалистом в данной области знаний (тифлопедагогом).

23. Решение об определении рецензентов учебного издания принимается секцией Научно-методического совета, экспертным советом, учебно-методическим объединением в сфере высшего образования, дополнительного образования взрослых.

24. Авторский оригинал, мастер-диск электронного учебного издания (далее – мастер-диск) рецензируется кафедрой одного из учреждений высшего образования, дополнительного образования взрослых или предметной (цикловой, методической) комиссией (секцией, объединением) учреждений образования (коллективный рецензент) и специалистом, имеющим квалификацию в данной области знаний (индивидуальный рецензент).

Рецензентами не могут быть кафедры (комиссии, секции, объединения) учреждений образования или специалист учреждения, в котором работает автор (авторский коллектив), подготовивший авторский оригинал.

Дополнительно рецензируются специалистами, имеющими соответствующую квалификацию:

авторский оригинал, мастер-диск для учреждений образования, реализующих образовательные программы специального образования, предназначенный для использования в нескольких видах учреждений

специального образования;

авторские оригиналы, мастер-диски для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования, – на белорусском или иностранных языках.

25. Срок рецензирования авторского оригинала, мастер-диска составляет от одного до трех месяцев.

26. Рецензирование может быть открытым или закрытым.

При открытом рецензировании в рецензии указываются авторы (авторский коллектив) и (или) рецензенты.

При закрытом рецензировании авторы (авторские коллективы) и (или) рецензенты в рецензии не указываются.

27. Рецензия на авторский оригинал, мастер-диск должна содержать: всестороннюю и объективную оценку;

анализ методических достоинств и недостатков;

оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту, учебно-программной документации;

дидактическую целесообразность иллюстративного материала;

перечень замечаний, для печатного издания – постраничных.

В заключении рецензии должны содержаться обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) допуска авторского оригинала, мастер-диска к использованию в образовательном процессе.

28. При получении одной положительной и одной отрицательной рецензий решением секции Научно-методического совета (экспертного совета, учебно-методического объединения в сфере высшего образования, дополнительного образования взрослых) назначается еще один рецензент.

29. При получении двух отрицательных рецензий авторский оригинал, мастер-диск решением секции Научно-методического совета (экспертного совета, учебно-методического объединения) возвращается автору (авторскому коллективу) с указанием причин отказа и исключается из плана выпуска учебных изданий.

30. При наличии двух положительных рецензий авторский оригинал, мастер-диск направляется автору (авторскому коллективу) для устранения замечаний, полученных в ходе рецензирования.

31. Срок доработки авторского оригинала, мастер-диска в зависимости от характера и объема необходимых исправлений (дополнений) составляет не более одного месяца (за исключением учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования).

Срок доработки авторского оригинала, мастер-диска для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования, не устанавливается.

32. Доработанный с учетом замечаний рецензентов авторский

оригинал, мастер-диск рассматривается секцией Научно-методического совета (экспертным советом, учебно-методическим объединением в сфере высшего образования, дополнительного образования взрослых).

Секция Научно-методического совета принимает решение о направлении авторского оригинала на рассмотрение президиума Научно-методического совета, направлении на дополнительное рецензирование, на доработку автором (авторским коллективом). При направлении на рассмотрение президиума Научно-методического совета к авторскому оригиналу, мастер-диску прилагаются:

выписка из протокола заседания секции;

авторская справка о доработке;

рецензии;

заключение на авторский оригинал, мастер-диск соответствующего структурного подразделения Национального института образования, Республиканского института профессионального образования, Республиканского института высшей школы, Академии последиplomного образования.

33. Президиум Научно-методического совета (экспертный совет, учебно-методическое объединение в сфере высшего образования, дополнительного образования взрослых):

одобряет авторский оригинал, мастер-диск и принимает решение о рекомендации авторского оригинала, мастер-диска к выпуску в качестве соответствующего вида учебного издания с присвоением грифа;

отклоняет авторский оригинал, мастер-диск;

принимает иное решение (направить на дополнительное рецензирование, передать на рассмотрение другой секции или другого президиума, сократить объем авторского оригинала или разделить его на части, откорректировать или уточнить название авторского оригинала, мастер-диска и прочее).

Президиум Научно-методического совета направляет в Государственную комиссию по подготовке учебников в гуманитарно-обществоведческой сфере одобренные авторские оригиналы учебников, учебных пособий, рассмотрение которых входит в ее компетенцию (далее – Государственная комиссия).

34. Решения президиума Научно-методического совета (экспертного совета, учебно-методического объединения в сфере высшего образования, дополнительного образования взрослых) оформляются протоколом.

Протоколы заседаний президиума Научно-методического совета направляются на утверждение бюро Научно-методического совета.

35. Одобренным и рекомендованным к выпуску авторским оригиналам, мастер-дискам присваиваются следующие грифы:

”Утверждено Министерством образования Республики Беларусь“;

”Допущено Министерством образования Республики Беларусь“;

”Рекомендовано Научно-методическим учреждением «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь“;

”Рекомендовано учреждением образования «Республиканский институт профессионального образования» Министерства образования Республики Беларусь“;

”Рекомендовано учебно-методическим объединением в сфере высшего образования Республики Беларусь по (профиль, направление или специальность) образованию“;

”Рекомендовано учебно-методическим объединением в сфере дополнительного образования взрослых Республики Беларусь“.

36. Гриф ”Утверждено Министерством образования Республики Беларусь“ присваивается авторским оригиналам, мастер-дискам, одобренным и рекомендованным президиумом Научно-методического совета и утвержденным бюро Научно-методического совета к выпуску в качестве учебников для учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального, профессионально-технического, среднего специального, высшего образования.

37. Гриф ”Допущено Министерством образования Республики Беларусь“ присваивается авторским оригиналам, мастер-дискам, одобренным и рекомендованным президиумом Научно-методического совета и утвержденным бюро Научно-методического совета к выпуску в качестве учебных пособий (в том числе экспериментальных) для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального, профессионально-технического, среднего специального, высшего, послевузовского образования, дополнительного образования взрослых.

38. Гриф ”Утверждено Министерством образования Республики Беларусь“ может быть присвоен авторскому оригиналу, мастер-диску, одобренному и рекомендованному президиумом Научно-методического совета и утвержденному бюро Научно-методического совета к выпуску в качестве учебника, в случае повторного выпуска, если предыдущее его издание:

было рекомендовано к выпуску с грифом ”Допущено Министерством образования Республики Беларусь“ в качестве учебного пособия;

использовалось в учреждениях образования;

доработано по результатам использования.

39. Учебным изданиям, направляемым на рассмотрение Государственной комиссии, грифы, указанные в пунктах 36 – 38 настоящей Инструкции, присваиваются после получения положительной оценки Государственной комиссии.

40. Гриф ”Рекомендовано Научно-методическим учреждением «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь“ присваивается авторским оригиналам, мастер-дискам, одобренным и рекомендованным президиумом Научно-методического совета к выпуску в качестве учебно-методических пособий, учебных наглядных пособий, практикумов, пособий, электронных учебных изданий, и иных видов учебных изданий (кроме учебников и учебных пособий) – для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи.

41. Гриф ”Рекомендовано учреждением образования «Республиканский институт профессионального образования» Министерства образования Республики Беларусь“ присваивается авторским оригиналам, мастер-дискам, одобренным и рекомендованным экспертным советом Республиканского института профессионального образования к выпуску в качестве учебно-методических пособий, пособий, электронных учебных изданий и иных видов учебных изданий (кроме учебников и учебных пособий) по методике преподавания учебных предметов (учебных дисциплин), методике и проблемам воспитания, факультативным занятиям, отдельным частям учебных предметов (учебных дисциплин) специальностей и профессий для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального образования, дополнительного образования взрослых.

42. Гриф ”Рекомендовано учебно-методическим объединением в сфере высшего образования Республики Беларусь по (профиль, направление или специальность) образованию“ присваивается авторским оригиналам, мастер-дискам, одобренным и рекомендованным учебно-методическим объединением для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования, к выпуску в качестве учебно-методических пособий, пособий по отдельным разделам и частям дисциплин, факультативным занятиям, а также по проблемам воспитания – для учреждений высшего образования.

43. Гриф ”Рекомендовано учебно-методическим объединением в сфере дополнительного образования взрослых Республики Беларусь“ присваивается авторским оригиналам, мастер-дискам, одобренным и рекомендованным экспертным советом учебно-методического объединения в сфере дополнительного образования взрослых к выпуску в качестве учебно-методических пособий, пособий – для учреждений образования, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых при реализации таких образовательных программ как, образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, образовательной программы

переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование.

44. В тексте грифа учебных изданий, предназначенных для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, должна содержаться информация о виде учебного издания, читательском адресе (назначении) и типе (при необходимости уточнения – виде) учреждения образования, для которого учебное издание предназначено.

45. В тексте грифа учебных изданий:

45.1. для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального образования, должны содержаться сведения, для реализации каких образовательных программ, квалификаций, специальностей и специализаций (при необходимости уточнения) предназначено учебное издание;

45.2. для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего, послевузовского образования, дополнительного образования взрослых, должны содержаться сведения, для каких специальностей и специализаций (при необходимости уточнения) предназначено учебное издание.

46. Текст грифа не может быть изменен автором (авторским коллективом) или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, имеющим специальное разрешение (лицензию) на осуществление издательской деятельности, выданное в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – издательство).

47. Сроки действия присвоенного учебным изданиям грифа определяются следующим образом:

для учебных изданий, предназначенных для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, – в соответствии со сроками использования, указанными в пункте 14 настоящей Инструкции;

для электронных учебных изданий, предназначенных для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, – в соответствии со сроками действия учебных программ;

для учебников, учебных пособий, пособий, электронных учебных изданий для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального образования, дополнительного образования взрослых, – в соответствии со

сроками действия типовых учебных программ;

для других видов учебных изданий – 5 лет.

В случае если по истечении данного срока учебное издание не выпущено, решение о необходимости выпуска учебного издания принимается в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

48. Гриф считается присвоенным со дня принятия решения бюро Государственной комиссии, бюро Научно-методического совета, президиума Научно-методического совета, экспертного совета, учебно-методического объединения.

49. Гриф оформляется на белорусском или русском языке.

50. Для утверждения к выпуску оригинал-макетов учебных изданий: для учреждений образования, реализующих образовательные программы дошкольного, общего среднего и специального образования, готовится приказ Министерства образования;

для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального, высшего, послевузовского образования, дополнительного образования взрослых, готовится письмо в издательство за подписью заместителя Министра образования, курирующего соответствующий уровень образования;

для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального, профессионально-технического, среднего специального, высшего, дополнительного образования детей и молодежи, дополнительного образования взрослых, готовится письмо Национального института образования, Республиканского института профессионального образования, Республиканского института высшей школы, учреждения высшего образования, Академии последипломного образования в издательскую организацию.

Издательство осуществляет выпуск утвержденных учебных изданий только после получения вышеназванного приказа или письма.

Оригинал-макеты учебных изданий, представляемые для выпуска, должны соответствовать требованиям санитарных норм, правил и гигиенических нормативов.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ВЫПУСКА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

51. Выпуск учебных изданий осуществляют издательства.

52. Выбор издательства, в котором будет проводиться редакционно-издательская подготовка оригинал-макетов и выпуск учебных изданий, осуществляется Национальным институтом образования, Республиканским институтом профессионального образования, Республиканским институтом

высшей школы, Академией последипломного образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь о проведении государственных закупок в Республике Беларусь.

53. Национальный институт образования после осуществления процедуры выбора издательства по согласованию с ним утверждает графики выпуска учебных изданий, получивших гриф в соответствии с пунктами 36 – 38, 40 настоящей Инструкции, для учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, в которых указываются сроки:

передачи авторских оригиналов для редакционно-издательской подготовки;

сдачи оригинал-макетов на полиграфическое предприятие или предприятие по тиражированию машиночитаемых носителей для организации выпуска.

54. Издательство после получения авторского оригинала заключает с автором (авторским коллективом) или иным обладателем авторских прав лицензионный договор об издании авторского оригинала.

55. Издательство готовит оригинал-макет и представляет в Национальный институт образования (Республиканский институт профессионального образования, Республиканский институт высшей школы, учреждения высшего образования, Академию последипломного образования) для установления соответствия содержания представленного оригинал-макета авторскому оригиналу.

Издательство готовит размеченный к набору оригинал адаптированного учебного издания для лиц с нарушениями зрения и предоставляет копию на бумажном или электронном носителе в Национальный институт образования для установления соответствия содержания представленного оригинал-макета авторскому оригиналу.

56. Установление соответствия содержания представленного оригинал-макета авторскому оригиналу осуществляется в течение не более десяти календарных дней с момента представления издательством оригинал-макета. При отсутствии замечаний осуществляется выпуск учебных изданий.

57. При подготовке к повторному выпуску учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в учреждениях образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, для адаптированности учебников и учебных пособий к реальной педагогической деятельности, а также в целях совершенствования качества их содержания Национальным институтом образования проводится их опытная проверка.

58. Решение о проведении опытной проверки учебных изданий принимается ежегодно Министерством образования. Сроки проведения опытной проверки, перечень учебных изданий и перечень учреждений образования, на базе которых она осуществляется, утверждаются соответствующим приказом Министерства образования за два месяца до начала учебного года.

59. Состав участников опытной проверки формируется из числа педагогических работников учреждений образования и утверждается приказом директора Национального института образования.

60. Опытная проверка учебных изданий в образовательном процессе осуществляется на протяжении учебного года педагогическими работниками, по ее завершении ими готовятся итоговые заключения.

61. Сотрудники Национального института образования в пределах своей компетенции:

разрабатывают методические рекомендации по составлению итоговых заключений на учебные издания по результатам опытной проверки;

проводят установочные семинары с участниками опытной проверки;

посещают учреждения образования для сбора информационно-аналитического материала, анкетирования педагогических работников, обучающихся и их законных представителей;

готовят отчеты и аналитические материалы по результатам опытной проверки;

организовывают круглые столы по результатам опытной проверки с участием педагогических работников, проводивших опытную проверку;

передают аналитические материалы по результатам опытной проверки в соответствующие управления Министерства образования, авторам (авторским коллективам) и в предметные секции Научно-методического совета для организации доработки учебных изданий при подготовке их к повторному выпуску.

62. Повторный выпуск учебных изданий (переиздание) без изменений (стереотипное издание, повторное издание) может осуществляться на протяжении срока действия грифа, образовательных стандартов, учебных планов и учебных программ соответственно.

63. Повторный выпуск учебных изданий, степень доработки которых не превышает двадцати пяти процентов от общего объема (исправленное издание, пересмотренное издание, расширенное издание и иные виды изданий по повторности выпуска), осуществляется после рассмотрения в установленном настоящей Инструкцией порядке с представлением одной (положительной) рецензии.

64. Учебные издания, степень доработки которых перед повторным выпуском превышает двадцать пять процентов (дополненное, переработанное, расширенное и иные виды изданий по повторности выпуска), рассматриваются в порядке, определяемом настоящей

Инструкцией.

65. Учебные издания, предназначенные для использования в образовательном процессе в учреждениях образования, допускаются к выпуску только при наличии грифа.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ВЫПУСКУ ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

66. Электронные учебные издания могут быть следующих видов:
полностью воспроизводящие текст учебного издания;
часть раздела учебного издания, изготовленного на бумажном носителе;

дополнение к учебно-методическим пособиям, позволяющее реализовать учебную программу по учебному предмету.

67. Электронные учебные издания разрабатываются в соответствии с учебной программой дошкольного образования, учебными программами по учебным предметам общего среднего, специального образования, типовыми учебными программами по учебным дисциплинам среднего специального образования, типовыми учебными программами по учебным предметам (учебным дисциплинам) профессионального компонента профессионально-технического, среднего специального образования, типовыми учебными программами по учебным дисциплинам высшего образования, типовыми программами дополнительного образования детей и молодежи.

68. При разработке электронных учебных изданий предусматривается навигация по материалам электронных учебных изданий, обеспечивающая возможность быстрого поиска требуемой информации, переход из одного раздела (темы, параграфа) в другой раздел (тему, параграф), использование гиперссылок.

69. Электронные учебные издания должны соответствовать установленным техническим параметрам, санитарным нормам, правилам и гигиеническим нормативам с учетом возрастных особенностей обучающихся, дидактическим и психолого-педагогическим требованиям.

70. Подготовку заданий на разработку электронных учебных изданий и их согласование с Министерством образования осуществляют Национальный институт образования, Республиканский институт профессионального образования, Республиканский институт высшей школы совместно с учреждением "Главный информационно-аналитический центр Министерства образования Республики Беларусь" (далее – Главный информационно-аналитический центр) до первого декабря года, предшествующего году разработки.

71. Рецензирование электронного учебного издания включает:
техническую экспертизу;

дизайн-эргономическую экспертизу;
педагогическую экспертизу.

Техническая экспертиза определяет:

соответствие сопровождающей документации действующим стандартам;

соответствие технических характеристик электронного учебного издания параметрам, приведенным в документации;

устойчивость работы электронного учебного издания.

На этапе технической экспертизы осуществляется общесистемное тестирование в рамках заявленных конфигураций.

Дизайн-эргономическая экспертиза определяет соответствие электронного учебного издания требованиям действующих санитарных норм, правил и гигиенических нормативов, возрастным особенностям обучающихся, определяет качество отображения информации на экране монитора, звукового сопровождения, организации интерфейса.

Техническую и дизайн-эргономическую экспертизы осуществляет Главный информационно-аналитический центр или иная уполномоченная Министерством образования организация.

Педагогическая экспертиза выявляет соответствие электронного учебного издания дидактическим и методическим требованиям, дает оценку педагогических и методических свойств электронного учебного издания, его ценности для организации образовательного процесса.

Педагогическую экспертизу организуют Национальный институт образования, Республиканский институт профессионального образования, Республиканский институт высшей школы (в зависимости от назначения электронного учебного издания). Результатом педагогической экспертизы является рецензия.

72. Рецензирование электронного учебного издания осуществляется на основании заявления на проведение педагогической экспертизы электронного учебного издания по форме согласно приложению 4 настоящей Инструкции.

73. Помимо указанного в пункте 72 настоящей Инструкции заявления для проведения всех видов экспертизы в рамках рецензирования представляется:

выписка из протокола комиссии по приемке электронного учебного издания;

мастер-диск электронного учебного издания на магнитном (оптическом) носителе (5 экземпляров);

авторский оригинал электронного учебного издания (распечатанный текстовый и графический материал);

руководство пользователя в печатном виде (5 экземпляров);

методические рекомендации по использованию электронного учебного издания в образовательном процессе (5 экземпляров);

оригинал-макет обложки диска и упаковки (5 экземпляров).

74. Срок проведения рецензирования определяется в соответствии с пунктом 25 настоящей Инструкции.

75. Электронные учебные издания, получившие отрицательные заключения по результатам рецензирования, возвращаются разработчику на доработку. Срок доработки устанавливается Национальным институтом образования, Республиканским институтом профессионального образования, Республиканским институтом высшей школы по согласованию с разработчиком в зависимости от характера и объема необходимых исправлений (дополнений).

76. Повторное рецензирование осуществляется по заявлению разработчика и авторской справке о доработке электронного учебного издания.

Срок проведения повторного рецензирования – до пятнадцати дней со дня подачи заявления.

77. Положительное заключение всех видов экспертизы является основанием для рассмотрения электронного учебного издания соответствующей секцией Научно-методического совета, экспертного совета, учебно-методического объединения в сфере высшего образования, дополнительного образования взрослых.

78. Процедура рассмотрения и присвоения соответствующего грифа электронному учебному изданию осуществляется в соответствии с настоящей Инструкцией.

79. Один экземпляр электронного учебного издания, которому присвоен гриф, с краткой аннотацией передается Национальным институтом образования, Республиканским институтом профессионального образования, Республиканским институтом высшей школы в Отраслевой фонд программных средств Главного информационно-аналитического центра.

80. Электронные учебные издания, разработанные на инициативной основе и не включенные в план выпуска, проходят процедуру рецензирования в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

81. Финансирование подготовки и выпуска учебных изданий осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 17 мая 2011 г. № 192 "О поддержке отдельных средств массовой информации и некоторых организаций" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 57, 1/12537).

Приложение 1
к Инструкции о порядке
подготовки и выпуска
учебных изданий и их
использования

Форма

Бланк заказа учебных изданий

к _____ учебному году

№п/п	Автор, название, класс (группа)	Язык обучения и воспитания	Вид издания по повторности выпуска	Количество часов в неделю	Планируемый контингент обучающихся	% заказа	Количество экземпляров			Общее количество экземпляров
							для обучающихся	для педагогических работников	для иных* учреждений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* к иным учреждениям относятся: академия последипломного образования, областные (городской) институты развития образования, педагогические университеты, педагогические колледжи, научно-педагогическая библиотека, детские реабилитационно-оздоровительные центры, санаторные школы- интернаты, детские санатории с круглогодичным пребыванием, НДООЛ "Зубренок", учреждения закрытого типа и другие

Приложение 2
к Инструкции о порядке
подготовки и выпуска
учебных изданий и их
использования

Нормы соотношения между объемом авторского оригинала (в авторских листах) и количеством учебных часов, отводимых на изучение учебного предмета (учебной дисциплины) для учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического и среднего специального образования

Количество часов	до 100	от 100 до 300	более 300
Объем, авторские листы	от 3 до 15	от 15 до 30	не более 35

Примечание.

Для авторских оригиналов, подготовленных по учебным предметам (дисциплинам) профессионального компонента, новым специальностям, имеющих большое количество иллюстративного, графического материала, допускается увеличение объема на 25% от указанных норм.

Приложение 3
к Инструкции о порядке
подготовки и выпуска
учебных изданий и их
использования

Нормы соотношения между объемом авторского оригинала (в авторских листах) и количеством учебных часов, отводимых на изучение учебной дисциплины для учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования

Дисциплины	Соотношение между объемом авторского оригинала (в авторских листах) и количеством аудиторных часов дисциплины		
	до 50 часов	до 100 часов	более 100 часов
Социально-гуманитарные	1:1,5 – 1:2,0	1:2,0 – 1:2,5	1:2,5 – 1:3,0
Математические и технические	1:2 – 1:2,5	1:2,5 – 1:3,0	1:3,0 – 1:4,0
Естественнонаучные	1:2 – 1:2,5	1:2,5 – 1:3,5	1:3,5 – 1:5,0
Общепрофессиональные	1:2,5 – 1:3,0	1:2,5 – 1:3,5	1:3,5 – 1:5,0
Специальные	1:1,5 – 1:2,0	1:2,0 – 1:2,5	1:2,5 – 1:3,0

Приложение 4
к Инструкции о порядке
подготовки и выпуска
учебных изданий и их
использования

Директору

(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение педагогической экспертизы электронного учебного издания (далее – ЭУИ)
(указать вид)

Прошу провести педагогическую экспертизу _____
(название ЭУИ)

с целью присвоения соответствующего грифа.

Разработчик, изготовитель, импортер (нужное подчеркнуть) _____
юридический адрес _____
телефон _____ факс _____ электронный адрес _____
Страна происхождения ЭУИ _____
Состав авторского коллектива _____

Краткая аннотация ЭУИ _____

Планируемый тираж и год выпуска _____
В соответствии с какой учебной программой подготовлено ЭУИ _____

Сведения о рецензировании ЭУИ (если таковое осуществлялось) _____

Для какой возрастной категории предназначено _____

Техническое описание _____
(объём составных частей и компонентов)

(область применения)

Приложение:

Мастер-диск ЭУИ (5 экз.);
авторский оригинал ЭУИ (5 экз.);
руководство пользователя в печатном виде (5 экземпляров);
методические рекомендации по использованию ЭУИ- в образовательном процессе (5 экземпляров);
оригинал-макет обложки диска и упаковки (5 экземпляров).

Заявитель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.