

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ЛИЦЕЙ №22 «НАДЕЖДА СИБИРИ»**

П Р И К А З

28.08.2020

№186-од

**Об утверждении Положения о порядке предоставления
в пользование обучающимся электронной формы учебников
в МБОУ лицей № 22**

В рамках реализации направления «Внедрение электронных форм учебников в образовательный процесс» ГБУ ДПО НСО «Областной центр информационных технологий» по направлению «Модернизация организационно-технологической инфраструктуры и обновление фондов школьных библиотек» мероприятия 2.12 «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством концепции модернизации конкретных областей, поддержки региональным программам развития модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений» государственной программы «Развитие образования» и решением педагогического совета МБОУ лицей № 22 (протокол от 28.08.2020 № 1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся электронной формы учебников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении города Новосибирска лицей № 22 «Надежда Сибири» (МБОУ лицей № 22) (Приложение № 1).

2. Разместить настоящий приказ с приложениями на официальном сайте лица.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Потеряева

Приложение № 1 к приказу
от _____ № _____
Об утверждении Положения о
порядке предоставления в
пользование обучающимся
электронной формы учебников в
МБОУ лицей № 22

Положение

о порядке предоставления в пользование обучающимся электронной формы учебников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении города Новосибирска лицей № 22 «Надежда Сибири»
(МБОУ лицей № 22)

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии со ст.35 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, письмом Управления по надзору и контролю в сфере образования министерства образования РФ от 09.11.2012 г. № 03-20\н-35 «Об обеспеченности учебниками и учебными пособиями общеобразовательных учреждений», приказом министерства образования и науки РФ от 18 июля 2016 года № 870 «Об утверждении порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», Постановлением от 24 ноября 2015 года № 81 «О внесении изменений №3 в СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в образовательных организациях».

1.2. Порядок предоставления в пользование учащимся электронной формы учебников (далее - ЭФУ), порядок пользования ЭФУ, а также порядок организации работы по сохранению библиотечного фонда учебной литературы определяется:

– Положением о библиотеке МБОУ лицей № 22,

1.3. Основная задача Положения:

– - обеспечение электронной формой учебников участников образовательного процесса лицея.

1.4. Для реализации основной задачи Положения

1.4.1. Заведующий библиотекой лицея:

– анализирует состояние и потребности фонда электронной формой учебников;

- комплектует фонд электронной формой учебников на основании образовательных программ лица и УМК по учебным предметам.

1.4.2. начальник технического отдела:

- предоставляет доступ к ЭФУ в начале учебного года и приостанавливает его по завершении учебного года;

- осуществляет техническое сопровождение работы с учетными записями пользователей в период работы с ЭФУ.

2. Порядок предоставления в пользование ЭФУ обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.1. ЭФУ предоставляются обучающимся в личное пользование и/или для работы на уроке на период изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) при условии согласия (приложение № 1) родителей (законных представителей) на использование ЭФУ их ребенком.

2.2. Порядок выдачи и приема ЭФУ.

– Выдача ЭФУ осуществляется заведующей библиотекой перед началом учебного года. Заведующий библиотекой обязана выдать под роспись логин и пароль, сделав соответствующую запись в журнале регистрации выдачи ЭФУ.

– После получения данных для доступа к учетной записи учащийся обязан установить приложение для работы с ЭФУ на своем электронном устройстве (приложение № 2). В течение 3-х дней после выдачи ЭФУ учащиеся, родители или их законные представители должны установить на техническое устройство для работы с ЭФУ приложение для работы с ЭФУ, и скачать доступные обучающимся ЭФУ.

– В случае обнаружения проблем (невозможность использования учетной записи, компрометация учетной записи, отсутствие доступа к учебникам) необходимо сообщить об этом техническому специалисту лица.

– В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, ЭФУ, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку ОО.

– В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), ЭФУ автоматически возвращаются в библиотеку лица.

– За сохранность технических устройств для работы с ЭФУ несут ответственность родители или законные представители обучающихся.

–

3. Порядок работы обучающихся с электронной формой учебников.

3.1. Права и обязанности учащихся.

Обучающиеся имеют право на пользование во время получения образования комплекта ЭФУ.

Обучающиеся обязаны:

– Во время получения образования пользоваться техническими устройствами для работы с ЭФУ бережно и добросовестно, исключительно в образовательных целях.

– Осуществлять использование ЭФУ в соответствии с пользовательской инструкцией.

– Обеспечивать работоспособность технических устройств для работы с ЭФУ (зарядку устройств, обновление программного обеспечения и т.п.)

– При наличии электронной подписи, в том числе простой (логин и пароль) обучающийся должен обеспечить её конфиденциальность, не допускать компрометации. В случае компрометации (или подозрения в компрометации) обучающийся обязан немедленно сообщить об этом системному администратору ОО для блокирования учётной записи и генерации нового пароля доступа.

– Категорически запрещено искать в приложении для работы с ЭФУ уязвимости или возможности, не предусмотренные разработчиками («баги»), пытаться взломать систему, несанкционированно получать или загружать данные в систему или получать системные права, не соответствующие пользовательской роли обучающегося или его родителя (законного представителя).

– При использовании приложения для работы с ЭФУ не допускается создание и распространение информации, запрещенной законодательством, либо нарушающей этические нормы и учебную дисциплину, в том числе информацию сексуального характера, нецензурную брань, выражение национальной, классовой и иной нетерпимости, нарушение авторских прав, в том числе прав на программное обеспечение.

3.2. Права и обязанности библиотеки

Работник библиотеки обязан

– формировать фонды ЭФУ в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программам и УМК лица;

- Проводить ежегодный мониторинг фонда ЭФУ, анализирует обеспеченность обучающихся электронными учебниками, устанавливает перечень недостающих и неиспользуемых ЭФУ.
- Обеспечивать обучающимся предоставление данных для доступа к учетной записи после обращения и приостанавливает доступа к нему по завершению учебного года.
- В случае утраты доступа к учетной записи обучающегося принимать от него новый, самостоятельно приобретенный код активации комплектов ЭФУ.
- Информировать обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов о порядке предоставления и использования ЭФУ обучающимися на родительских собраниях, через официальный сайт гимназии.

3. 3. Права и обязанности технического специалиста гимназии.

Технический специалист

- создает учетные записи пользователей для работы ЭФУ;
- передает библиотекарю данные для доступа обучающихся к учетным записям;
- обеспечивает созданные учетные записи необходимым комплектами ЭФУ в течение пяти рабочих дней после получения обучающимися логина и пароля;
- блокирует доступ к учетным записям по завершении учебного года, при выбытии учащегося из гимназии, при компрометации и подозрении на компрометацию учетной записи.

Директору МБОУ лицей № 22
«Надежда Сибири»
Л.В.Потеряевой

Ф.И.О. родителя обучающегося

**Заявление-согласие родителей
на предоставление электронной формы учебника**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

даю согласие на использование моим сыном (моей дочерью)
_____, учащейся ___ класса
(фамилия, имя учащегося)
учебника _____

_____ в электронной форме.
(автор, название учебника)

Обязуюсь обеспечить необходимым электронным устройством для
использования электронной формы учебника.

Обязуюсь отвечать за неразглашение учетных данных для доступа к ЭФУ.

В случае утраты доступа к учетной записи обязуюсь приобрести
соответствующий комплект ЭФУ и передать код для его активации лица.

С «Положением о порядке предоставления и использования электронной
формы учебников обучающимися МБОУ лицей № 22» ознакомлен__.

«___» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Технические требования к пользовательским устройствам для работы с электронной формой учебников

Требования к мобильным устройствам:

1. Планшет с разрешением экрана 1024x768 и больше.
2. Свободное место на диске для установки приложения не менее 100 Мб.
3. Свободное место на диске для хранения комплекта учебников.
4. Наличие свободной памяти на устройстве от 100 МБ.
5. Версии ПО:
 - Android версии 4.1 и выше;
 - iOS версии 8.0 и выше;
 - Windows версии 7 и выше. Обратите внимание, что в системах Windows 7 платформе .NET Framework требуется пакет обновления 1 (SP1) для Windows 7.

Требования к стационарным устройствам:

На стационарных компьютерах и ноутбуках приложение «ЛЕСТА» поддерживается только на ОС Windows версии 7 и выше (32- и 64-разрядные версии):

1. Процессор не менее 1 ГГц.
2. Оперативная память не менее 1 ГБ.
3. Свободное место на диске для установки приложения не менее 100 МБ.
4. Свободное место на диске для хранения комплекта учебников.
5. Монитор с разрешением экрана 1024x768 и больше.

В системах Windows 7 платформе .NET Framework требуется пакет обновления 1 (SP1) для Windows 7. Работать с ЭФУ можно «офлайн», автономно от любых сетей, наличие подключения к сети Интернет необходимо только для первоначальной установки приложения и загрузки учебников.

Возможна так же работа с ЭФУ в режим «онлайн» на сайте lecta.ru, в этом случае используется любой веб-браузер актуальной версии (Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari). Технические требования для работы в этом режиме не отличаются.

Работать с ЭФУ можно «офлайн», автономно от любых сетей, наличие подключения к сети Интернет необходимо только для первоначальной установки приложения и загрузки учебников.

Инструкции по установке приложения

1. Чтобы обучающиеся смогли начать работу с электронной формой учебников необходимо установить на каждое устройство приложение для работы с ЭФУ.

– <https://sites.google.com/site/azbukaumc/tehniceskaa-podderzka/instrukcii-po-rabote-s-prilozeniem>

2. После запуска приложения для работы с ЭФУ на устройстве необходимо ввести логин и пароль, полученный от администратора (библиотекаря) системы в лицее.

3. Войдя в приложение под своим логином и паролем, необходимо скачать на техническое устройство доступные ЭФУ. Для этого необходимо подключить устройство к сети Интернет. Нажать на кнопку "загрузить", рядом с каждым учебником и ожидать окончания загрузки.

Подробнее с инструкциями можно ознакомиться здесь: <https://lecta.ru/help>.