

«РАССМОТРЕНО»
Педагогическим Советом
Протокол № 1
От 29.08.2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
МКОУ «Талицкая ООШ № 8»

В.П.Третьяков
Приказ № 600 от 30.08.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЫ УЧЕБНИКОВ ОБУЧАЮЩИМИСЯ МКОУ «ТАЛИЦКАЯ ООШ № 8»

Положение принято с учетом мнения
Совета обучающихся
(протокол от 30.08.2017 г. № 1)
Совета родителей
(протокол от 30.08.2017 г. № 1).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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. В целях обеспечения электронной формой учебников (далее - ЭФУ) учащихся:

1.2.1. библиотекарь школы:

- анализирует состояния и потребности фонда ЭФУ;
- комплектует фонд ЭФУ на основании утвержденных основных образовательных программ школы и УМК по учебным предметам;

1.2.2. технический специалист:

- 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.

1.3. Школа комплектует библиотечный фонд ЭФУ в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями,

осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации общеобразовательных программ.

1.4. Обеспечение школы ЭФУ осуществляется за счет бюджетных ассигнований в рамках субвенции на учебно-материальные расходы.

2. Порядок предоставления в пользование ЭФУ обучающимся

2.1. ЭФУ предоставляются обучающимся в личное пользование и/или для работы на уроке на период изучения учебного предмета, курсы, дисциплины (модуля). Электронные учебники предоставляются на добровольной основе и не являются обязательным для использования всеми учащимися.

2.2. Выдача ЭФУ осуществляется обучающимся библиотекарем по письменному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 1) при наличии возможности родителей обеспечить обучающихся электронным устройством, соответствующим техническим требованиям для использования электронной версии учебника (приложение 2).

2.3. Библиотекарь обязана выдать под роспись логин и пароль, сделав соответствующую запись в журнале регистрации выдачи ЭФУ.

2.4. После получения данных для доступа к учетной записи учащийся обязан установить приложение для работы с ЭФУ на своем электронном устройстве.

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

2.6. В случае обнаружения проблем с функционированием ПО на личном электронном устройстве необходимо связаться со службой технической поддержки издательства (объединенная издательская группа «ДРОФА - ВЕНТАНА» по электронной почте support@lecta.ru или по телефону 8 800 555-46-68).

2.7. В случае перехода, обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, доступ к ЭФУ блокируется.

3. Порядок организации работы по использованию ЭФУ

3.1. Права и обязанности учащихся.

3.1.1. После начала изучения учебного предмета обучающийся обязан в течение трех рабочих дней получить у библиотекаря учетные данные для доступа к ЭФУ.

3.1.2. Обучающиеся имеют право пользоваться ЭФУ на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в школе.

3.1.3. Во время проведения урока обучающиеся имеют право пользоваться электронным устройством только для просмотра страниц ЭФУ. При использовании электронного устройства не по назначению учитель вправе запретить пользоваться ЭФУ.

3.1.4. При работе на электронном устройстве школы обучающийся обязан перед началом урока войти в приложение под своей учетной записью, а после окончания выполнить выход.

3.1.5. Обучающийся не имеет права менять логин и пароль доступа своей учетной записи.

3.1.6. Обучающийся не имеет права передавать логины и пароли другим учащимся, третьим лицам.

3.1.7. Обучающийся должен обеспечить конфиденциальность своей учетной записи (логин и пароль). В случае компрометации (или подозрения в компрометации) обучающийся обязан немедленно сообщить об этом техническому специалисту школы для блокировки учетной записи и генерации нового пароля доступа.

В случае, если доступ к учетной записи окажется невозможен в связи со сменой пароля третьими лицами, обучающийся обязан приобрести такой же комплект ЭФУ на сайте <https://shop.lecta.ru/catalog> и передать код для его активации библиотекарю.

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

3.1.9. При использовании приложения для работы с ЭФУ не допускается создание и распространение информации, запрещенной законодательством, либо нарушающей этические нормы, 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 библиотекаря.

3.2.1. Библиотекарь формирует фонд ЭФУ в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, основными образовательными программами и УМК, реализуемыми в школе.

3.2.2. Проводит ежегодный мониторинг фонда ЭФУ, анализирует обеспеченность обучающихся электронными учебниками, устанавливает перечень недостающих и неиспользуемых ЭФУ.

3.2.3. Обеспечивает обучающимся предоставление данных для доступа к учетной записи после обращения и приостанавливает доступа к нему по завершению учебного года.

3.2.4. В случае утраты доступа к учетной записи обучающегося принимает от него новый, самостоятельно приобретенный код активации комплектов ЭФУ.

3.2.4. Информировывает обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов о порядке предоставления и использования ЭФУ обучающимися на родительских собраниях, через официальный сайт школы.

3. Права и обязанности технического специалиста школы.

Технический специалист:

3.3.1. создает учетные записи пользователей для работы ЭФУ;

3.3.3. передает библиотекарю данные для доступа обучающихся к учетным записям;

3.3.2. обеспечивает созданные учетные записи необходимым комплектами ЭФУ в течение пяти рабочих дней после получения обучающимися логина и пароля;

3.3.4. блокирует доступ к учетным записям по завершении учебного года, при выбытии учащегося из школы, при компрометации и подозрении на компрометацию учетной записи.

Директору
МКОУ «Талицкая ООШ № 8»
В.П.Третьякову

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество отца или матери (законного представителя обучающегося))

являющийся _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

обучающегося «___» класса МКОУ «Талицкая ООШ № 8», согласен(а) на использование электронных учебников в образовательной деятельности моего ребенка по следующим учебным предметам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

и беру на себя обязательство своевременной установки на домашнем электронном устройстве.

С положением о порядке предоставления и использования электронных учебников обучающимся МКОУ «Талицкая ООШ № 8» ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575898

Владелец Третьяков Вячеслав Прокопьевич

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022