

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ СОШ № 75

от 30.08.2019 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления и использования электронной формы учебников обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 75»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления и использования электронной формы учебников обучающимися (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75» (далее – Школа, МБОУ СОШ № 75) разработано в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Управления по надзору и контролю в сфере образования министерства образования РФ от 09.11.2012 № 03-20\н-35 «Об обеспеченности учебниками и учебными пособиями общеобразовательных учреждений», приказом министерства образования и науки РФ от 18.07.2016 № 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 24.11.2015 № 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. Настоящее Положение регулирует образовательную деятельность по реализации образовательных программ общего образования в различных формах получения образования и различных формах обучения муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75» (далее – Учреждение).

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 или для работы на уроке на период изучения учебного предмета, курса, дисциплины. 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) при наличии возможности родителей обеспечить обучающихся электронным устройством, соответствующим техническим требованиям для использования электронной версии учебника.

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 педагогу-библиотекарю.

2.6. В случае обнаружения проблем с функционированием ПО на личном электронном устройстве необходимо связаться со службой технической поддержки издательства.

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 в школе.

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

3.1.4. Обучающийся не имеет права передавать свои учетные данные другим учащимся, третьим лицам.

3.1.5. Обучающийся должен обеспечить конфиденциальность своей учетной записи (логин и пароль). В случае компрометации (или подозрения в компрометации) обучающийся обязан немедленно сообщить об этом педагогу-библиотекарю школы для блокировки учетной записи и генерации нового кода доступа.

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

3.1.7. 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 МБОУ СОШ № 75.

3.2.1. Заведующая библиотекой:

- формирует фонд ЭФУ в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, основными образовательными программами Школы и УМК, реализуемыми в школе;
- проводит ежегодный мониторинг фонда ЭФУ, анализирует обеспеченность обучающихся электронными учебниками, устанавливает перечень недостающих и неиспользуемых ЭФУ;
- информирует обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов о порядке предоставления и использования ЭФУ обучающимися на родительских собраниях, через официальный сайт школы.

3.2.2. Педагог-библиотекарь:

- комплектует наборы ЭФУ для соответствующего уровня обучения, класса;
- создает необходимое количество учетных записей пользователей для работы ЭФУ;
- формирует необходимое количество кодов доступа по количеству учетных записей;
- контролирует активацию ЭФУ;
- блокирует доступ к учетным записям по завершении учебного года, при выбытии учащегося из школы, при компрометации и подозрении на компрометацию учетной записи.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Могиленских Татьяна Александровна

Действителен с 28.05.2021 по 28.05.2022