 SATBAYEV UNIVERSITY	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ СМК 3 уровень	Редакция № 1 от « <u>28</u> » <u>04</u> 2022 г.	ПО 029-03-02-02.1.02- 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке присвоения учебным изданиям грифа
«Учебно-методическое объединение Группа управления проектами
учебно-методического совета»**

ПО 029-03-02-02.1.02 – 2022

Алматы 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО Учебно-методическим отделом Департамента по академическим вопросам НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»

Начальник учебно-методического
отдела

«10» 03 2022 г.



А.Жумагалиева

2 СОГЛАСОВАНО

Член Правления - Проректор по
академическим вопросам

«24» 03 2022 г.




Б. Жаутиков

Директор Департамента по
академическим вопросам

«18» 03 2022 г.



Н.Жунусбекова

Председатель секции «Геологии»

«17» 03 2022 г.



А.Бекботаева

Председатель секции «Нефтяная
инженерия»

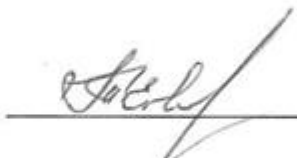
«17» 03 2022 г.



Г.Елигбаева

Председатель секции «Электроники и
автоматизации»

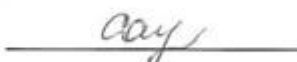
«17» 03 2022 г.



Е. Таштай

Начальник отдела оценки и качества

«16» 03 2022 г.



А.Сауранбаева

И. о. начальника Управления
юридического управления и
государственных закупок

«15» 03 2022 г.



Т. Абуkenов

И. о. начальника отдела
документационного обеспечения и
развития государственного языка

«14» 03 2022 г.



Ж. Оракбаева

3 ОДОБРЕНО решением УМС, протокол № 6 от «25» 03 2022 г.

4 УТВЕРЖДЕНО решением УС, протокол № 13 от «28» 04 2022 г.

5 ВВЕДЕНО впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	5
2 Нормативные ссылки	5
3 Определения, обозначения, сокращения	5
4 Общие положения	6
5 Порядок представления материалов в УМО-ГУП РУМС	8
6 Порядок проведения экспертизы, оформление грифа	9
Приложения	11
Лист регистрации изменений	19

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок присвоения грифа Учебно-методического объединения - Группа управления проектами Республиканского учебно-методического Совета (далее – УМО-ГУП РУМС) по курируемым направлениям подготовки кадров 055 - «Геология», 071 – «Инженерия и инженерное дело», 072 – «Производственные обрабатывающие отрасли» с высшим и послевузовским образованием учебным изданиям (в том числе электронным) для использования в образовательном процессе в системе высшего и послевузовского образования Республики Казахстан.

1.2 Присвоение грифа УМО-ГУП РУМС реализуется через процедуру экспертизы учебного издания, организуемой УМО-ГУП РУМС. На основании этой экспертизы руководство УМО-ГУП РУМС принимает решение о присвоении или отказе в присвоении искомого грифа. Решение утверждается председателем УМО-ГУП РУМС, в его отсутствие его заместителем.

1.3 Проведение процедур экспертизы учебных изданий УМО-ГУП РУМС поручает экспертам из числа ведущих специалистов соответствующего научно - образовательного направления или группы образовательных программ.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями от 27.12.19 г.);

- Приказ от МОН РК 31.10.2018 г. № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

- Правила организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, утвержденными приказом МОН РК № 344 от 24.07.2012 г. (с изменениями и дополнениями от 13.07.2021г.);

3 Определения, обозначения, сокращения

Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, рассчитанные на обучающихся различных уровней образования.

Учебное пособие – учебное издание, отражающее часть учебной дисциплины и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебник/учебное пособие должен отвечать следующим основным принципам и требованиям:

а) название должно строго соответствовать наименованию дисциплины в Государственном общеобразовательном стандарте образования (далее – ГОСО), включать разделы и темы, позволяющие осветить все аспекты квалификационной характеристики выпускника, основные элементы соответствующий дисциплины в зависимости от профиля подготовки;

б) соответствовать ГОСО высшего и/или послевузовского образования соответствующей дисциплины, утвержденной Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан;

в) излагать основы соответствующей отрасли науки без перегрузки учебного материала излишними подробностями;

г) строиться на основе достоверных научных обобщений и освещать достижения современной отечественной и мировой науки, техники и информационных технологий. В учебники должно быть дано систематическое и последовательное изложение курса на современном научном уровне с освещением новейших методов научных исследований;

д) отличаться краткостью и ясностью изложения, четкостью определений, а также точностью и полной достоверностью приводимых сведений.

Сокращения:

ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования;

РУМС – Республиканский учебно-методический Совет

УМО – Учебно-методическое объединения;

ГУП – Группа управления проектами;

ОУП – Основная учебная программа;

ОП – Образовательная программа.

4 Общие положения

4.1 Гриф УМО-ГУП РУМС присваиваться учебным изданиям (в том числе электронным) для обучения по дисциплинам (модулям), установленным в учебном плане ОП по направлениям подготовки кадров с высшими и послевузовскими образованиями.

4.2 Учебному изданию могут быть присвоены категории согласно (Приложению А).

4.3 Гриф может быть присвоен учебному изданию, соответствующему по своему содержанию и структуре следующим требованиям:

- рукопись учебного издания не должна носить монографический характер;
- наличие теоретического (лекционного) материала, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- контрольные вопросы, задания для самоконтроля и рекомендуемая литература (текстовый и электронный ресурсы) должны быть включены по завершении определенного теоретического модуля (блока тем).

4.4 Присваиваемый гриф УМО-ГУП РУМС имеет одну из следующих формулировок:

- «Рекомендовано УМО-ГУП РУМС» в качестве учебного издания (указать вид учебного издания) для обучающихся по направлению подготовки кадров, по образовательной программе (далее указывается наименование направления и ОП в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием РК).

- «Не рекомендовано УМО-ГУП РУМС» в качестве учебного издания (указать вид учебного издания) для обучающихся по направлению подготовки кадров, по образовательной программе (далее указывается наименование направления и ОП в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием РК) по причине необходимости концептуально-содержательной (или методической, или технической) доработки.

4.5 Учебное издание (в том числе электронное), не рекомендованное УМО-ГУП РУМС в качестве учебного издания, может быть повторно представлено на рассмотрение УМО-ГУП РУМС после доработки по замечаниям, отраженным в экспертном заключении, но не ранее, чем через три месяца после отклонения. Повторная экспертиза осуществляется на общих основаниях.

4.6 В случае обнаружения плагиата (оригинальность текста менее 70%) рукопись печатного издания отклоняются без права повторного представления на экспертизу УМО-ГУП РУМС.

4.7 Гриф УМО-ГУП РУМС свидетельствует о том, что данное учебное издание (в том числе электронное) отвечает требованиям государственного общеобязательного стандарта образования, основного учебного плана, нормативных документов СМК и другим требованиям, установленным УМО-ГУП РУМС при проведении экспертизы учебных изданий (Приложение А).

4.8 Текст грифа УМО-ГУП РУМС для печатных учебных изданий размещается на лицевой стороне титульного листа.

В электронном издании текст грифа УМО-ГУП РУМС размещается в подзаголовочных данных (в аннотации для сетевого издания, на лицевой стороне упаковочной коробки, на вкладыше компакт-диска, на титульном листе руководства пользователя и т.п.).

4.9 Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора (авторов).

4.10 Максимальный срок проведения работ по экспертизе учебного издания (в том числе электронного) и принятию решения о присвоении грифа УМО-ГУП РУМС составляет не более двух месяцев с момента поступления заявления.

4.11 Решение о присвоении грифа УМО-ГУП РУМС действительно в течение периода действия соответствующих ОУП.

4.12 Срок действия грифа на электронные издания – 5 лет. По истечении данного срока необходимо возобновить представление документов на получение рекомендательного грифа.

4.13 После получения грифа УМО-ГУП РУМС учебное издание и электронное учебное издание должно быть издано (изготовлен диск или размещена сетевая версия на образовательном сервере вуза или в сети интернет) в течение одного года.

5 Порядок представления материалов в УМО-ГУП РУМС

Для решения вопроса о присвоении грифа УМО-ГУП РУМС заявитель (автор, авторский коллектив) направляют на имя Председателя УМО-ГУП РУМС следующие материалы:

5.1 Сопроводительное письмо, подписанное руководителем вуза, в котором дается краткая информация об издании, его выходные данные (название рукописи или электронного издания, фамилия, имя, отчество автора (авторов) и рецензентов, планируемый тираж и год выпуска, объем в печатных листах или в байтах), наименование образовательной программы с указанием кода по Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием и название дисциплины, для которой подготовлено данное издание (с указанием, к какой части – обязательной и вариативной – относится эта дисциплина), фамилия, имя, отчество, контактные данные ответственного исполнителя (Приложение Б).

5.2 Установлены следующие объемы для издаваемой литературы:

– учебные пособия – не более 10,0 печатных листов (п.л.);

– учебники – не менее 10,0 и не более 15,0 п.л.

Рукопись печатного учебного издания предоставляется в формате А4

Нумерация оригинала начинается со страницы 3 (первая и вторая страницы – это титульный лист и оборот титульного листа, на них нумерация не проставляется). Колонцифра (номер страницы) проставляется вверху или внизу за пределами рамки, отступ 2 интервала.

Межстрочный интервал – одинарный.

Заголовки выделяются жирным шрифтом: главы и разделы – прописными буквами, подразделы, параграфы – строчными.

Табуляция (отступ абзаца) должна составлять 1 см (5 знаков).

После каждого подраздела необходимо включить список вопросов для контроля (не менее 5).

Рекомендуемая литература оформляется в конце учебного издания: не более 5 основных источников и 10 дополнительных (за последние 10 лет).

Для формата А5 (148x210 мм): основной шрифт - 11 (Times New Roman – на русском языке, Kz Times New Roman – на казахском языке). Вспомогательный шрифт - 9: текст в таблицах, примечание, оглавление, библиография, подписи к рисункам).

Для формата А4 (210x297 мм): Основной шрифт 14 (Times New Roman – на русском языке, Kz Times New Roman – на казахском языке). Вспомогательный шрифт 12.

5.3 Печатное учебное издание предоставляется в виде авторской рукописи без редакторской правки в двух вариантах: распечатанном (в мягком переплете) и в электронном (в формате PDF).

5.4 Электронное издание предоставляется в виде рабочей версии на электронном носителе в двух экземплярах с руководством пользователя, требованиями к программному обеспечению и т.п.

5.5 Три рецензии на содержание учебного издания (или электронного издания). Одна рецензия предоставляется от специалиста, работающего в одном вузе (научной организации) с заявителем, две – от специалистов, работающих в других вузах (научных организациях). Рецензии предоставляются специалистами, имеющими ученую или академическую степень в соответствующей области знания.

5.6 В рецензиях должна быть подтверждена целесообразность присвоения грифа на основе соответствия структуры и содержания учебного издания учебной программе и современному уровню развития науки и техники, новизны излагаемого материала и его практической значимости (Приложение В).

5.7 Учебную программу дисциплины (копию ОУП, Силлабуса), по которой разработано учебное издание.

5.8 Выписки из протокола заседания кафедры, института, ученого совета, подтверждающие целесообразность присвоения грифа УМО-ГУП РУМС. (Приложение Г)

5.9 Авторы из других вузов РК предоставляют только выписку из протокола заседания ученого совета вуза.

6 Порядок проведения экспертизы, оформление грифа

6.1 Рукописи и электронные издания, поступившие в УМО-ГУП РУМС, проходят регистрацию и направляются для экспертизы одному или двум экспертам (на усмотрение УМО-ГУП РУМС), которые назначаются руководством УМО-ГУП РУМС и являются ведущими специалистами в данной профессиональной области. При наличии противоположных мнений экспертов решение о присвоении грифа принимается на заседании УМО-ГУП РУМС.

6.2 Экспертное заключение на содержание учебного издания (рукописи или электронного издания) составляются экспертами с учетом критериев (Приложение Д).

6.3 Экспертные заключения на содержание учебных изданий (рукописей или электронных изданий) оглашаются на заседании УМО-ГУП РУМС.

6.4 Решение о присвоении грифа УМО-ГУП РУМС выдается заявителю в виде письма решения или письма-заключения об отказе. Письма подписываются председателем и секретарем УМО-ГУП РУМС (Приложение Е).

6.5 Экспертные заключения хранятся в УМО-ГУП РУМС в течение 5 лет.

6.6 Отклоненное учебное издание (в том числе электронное) может быть повторно представлено на рассмотрение УМО-ГУП РУМС после доработки по замечаниям экспертов, но не ранее, чем через три месяца после отклонения. Повторная экспертиза осуществляется на общих основаниях.

6.7 После получения грифа учебное издание должно быть издано в течение 1 года. После истечения данного срока, учебное издание должно получить новое разрешение на гриф.

6.8 Автор обязуется представить в УМО один экземпляр учебного издания с грифом УМО-ГУП РУМС в месячный срок со дня выхода его в свет.

6.9 УМО-ГУП РУМС создает базу данных по учебным изданиям с грифом и ежегодно информирует вузы о ее содержании.

6.10 Авторам учебных изданий, претендующих на присвоение грифа МНиВО РК, выдается письмо-решение о рекомендации к присвоению грифа МНиВО РК. Автор учебного издания направляет в РГП на ПХВ «Республиканский научно-практический центр экспертизы содержания образования» перечень документов (Приложение Ж).

Приложение А (обязательное)

**Требования к учебным изданиям,
претендующим на присвоение грифа УМО-ГУП РУМС**

Тип учебного издания	Характеристики	Основное назначение	Связь с учебной дисциплиной	Требования к структуре	Требование к содержанию	Дополнительно
1	2	3	4	5	6	7
Учебник	Учебное издание, содержащее систематическое изложение обязательной учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.	Обеспечить изучение и усвоение знаний по учебной дисциплине	Соответствует учебной дисциплине на 90% и более	1.Титульный лист 2.Оглавление 3. Введение (актуальность, предметная характеристика издания) 4.Основной текст издания представляет собой систему научно предметных знаний (основные структурные элементы текста завершаются дидактическим аппаратом) 5.Заключение (обобщение информации, выводы, тенденции развития, рекомендации) 6. Список литературы (в.т.ч. публикации автора)	Содержание учебника удовлетворяет требованиям и ГОСО полностью раскрывает программу по учебной дисциплине. Излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения студентами. Разделы сопровождаются контрольными вопросами или заданиями.	Объем не менее 10,0 и не более 15,0 п.л. Название учебника должно соответствовать названию дисциплины Качество оформления издания (соблюдение норм казахского, английского, русского языков, дизайн)

Тип учебного издания	Характеристики	Основное назначение	Связь с учебной дисциплиной	Требования к структуре	Требование к содержанию	Дополнительно
1	2	3	4	5	6	7
Учебное пособие	Учебное издание, отражающее часть обязательной или элективной учебной дисциплины и официально утвержденное в качестве данного вида издания.	Обеспечить изучение и усвоение знаний по учебной дисциплине	Соответствует учебной дисциплине на 50% и более	1. Титульный лист 2. Оглавление (<i>содержание</i>) 3. Введение (<i>цель (назначение) издания, соответствие учебной программе актуальность, степень новизны, особенности авторской концепции, предметная характеристика издания</i>) 4. Основной текст издания представляет собой систему научно-предметных знаний (основные структурные элементы текста завершаются дидактическим аппаратом) <i>Заключение (обобщение информации, выводы, тенденции развития, рекомендации)</i> Список литературы (в.т.ч. публикации автора) <i>Глоссарий и приложение (по институту)</i>	Содержание учебного пособия удовлетворяет требованиям ГОСО и полностью раскрывает программу по учебной дисциплине. Излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения студентами. Разделы сопровождаются контрольными вопросами или заданиями.	Объем не менее 6 п.л. Название учебного пособия должно соответствовать названию дисциплины Качество оформления издания (соблюдение норм казахского, английского, русского языков, дизайн)

Приложение Б (*обязательное*)
Шаблон сопроводительного
письма заявителя

**Председателю УМО-ГУП РУМС
на базе университета**

Направляемое Вам учебное издание (указать тип учебного издания) « _____ », автора (ов) _____ подготовлено в соответствии с учебным планом по образовательной программе (*указать название ОП и направление подготовки _____*).

Рукопись учебного издания (указать тип учебного издания) была рассмотрена и рекомендована к присвоению грифа УМО-ГУП РУМС на заседании кафедры « _____ *название кафедры* » 00.00.20__ г., протокол № _____ и на заседании Ученого Совета « *название института* » 00.00.20__ г., протокол № _____.

Объем учебного издания (указать тип учебного издания) _____ печатных листов, предполагаемый тираж _____ экземпляров.

На учебное издание (указать тип учебного издания) имеются положительные рецензии (Прилагаются).

На основании вышеизложенного просим присвоить учебному изданию (указать тип учебного издания) « _____ » гриф УМО-ГУП РУМС по ОП.

Ректор

Ф.И.О.

Приложение В (обязательное)

Рекомендуемая форма составления рецензии на рукопись*Исходные данные:*

1. Название рукописи, предлагаемый тираж и год выпуска.
2. Фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень и звание, место работы и должность.
3. Название и шифр специальности, по которой подготовлена рукопись.
4. Запрашиваемая заявителем редакция грифа. *Содержательная часть:*
5. Оценка структуры и содержания рукописи.
6. Степень соответствия содержания рукописи ГОСО, учебном плану ОП, учебной программе дисциплины.
7. Отличие рукописи от имеющейся литературы, степень ее преемственности.
8. Научный уровень содержания рукописи.
9. Степень освоения практических вопросов, их актуальность.
10. Методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям.
11. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.
12. Целесообразность (нецелесообразность) присвоения рукописи грифа.

Должность, ученая степень
ученое звание эксперта,
служебный адрес и телефон

Печать Вуза
(научной организации)

Приложение Г (обязательное)

Заседание Ученого Совета вуза
(для авторов, работающих в сторонних организациях)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
Ученого совета вуза _____ от «__» _____ 20__ года

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

_____**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О рекомендации рукописи учебного издания (указать тип учебного издания)
« _____ название _____ » автора(ов) для ОП — шифр — « _____ название ОП »
присвоению грифа УМО-ГУП РУМС / МНиВО РК.

СЛУШАЛИ: _____

Далее: вопросы членов Ученого совета вуза по содержанию рукописи и ответы автора(ов)

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать рукопись учебного издания (указать тип учебного издания) « _____ название _____ » автора(ов) _____ для ОП шифр « _____ название специальности » к присвоению грифа УМО-ГУП РУМС / МНиВО РК
Ходатайствовать перед УМО-ГУП РУМС о присвоении учебному изданию грифа УМО-ГУП РУМС / МНиВО РК.

Председатель Ученого Совета вуза _____

Секретарь _____

Приложение Д (*обязательное*)
Шаблон экспертного заключения

Рекомендуемая форма составления экспертного заключения на содержание учебного издания (рукописи или электронного издания)

1. Название рукописи, предполагаемый тираж и год выпуска.
2. Фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень и звание, место работы, должность.
3. Название дисциплины (с указанием цикла, к которому относится эта дисциплина, кода по соответствующему Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, по которому подготовлено учебное издание).
4. Оценка рабочей концепции учебного издания на предмет соответствия ГОСО МНиВО РК; Национальной рамке квалификаций ВО РК; Отраслевой рамке квалификации РК, Профессиональному стандарту.
5. Оценка содержания учебного издания на соответствие современному научному уровню (по данному направлению); на ожидаемые результаты обучения; на объективные критерии оценивания их достижимости.
6. Направленность на формирование способности создавать конкретную актуальную для профессиональной сферы продукцию на основе теоретического знания, методологии его анализа и преобразования, практических навыков его использования.
7. Оценка методической системы представления и актуализации учебного материала в учебном издании, его адаптивности к компетентно-ориентированным образовательным технологиям.
8. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к содержанию и оформлению учебного издания.
 9. Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа.

Должность, ученая степень, - - - - -

- (Ф.И.О.)

Ученое звание эксперта,

(Указываются служебный адрес, телефон, адрес электронной почты). В случае необходимости подпись эксперта заверяется по месту его работы.

Приложение Е (обязательное)

Решение о присвоении грифа УМО-ГУП РУМС

Министерство науки и высшего
образования Республики КазахстанНАО «Казахский национальный
исследовательский технический университет
имени К.И. Сатпаева»УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ГРУППА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

**Решение
о присвоении грифа УМО-ГУП РУМС**

Учитывая положительное заключение УМО от _____ № _____,
учебно-методического объединения РУМС на базе НАО «Казахский
национальный исследовательский технический университет имени
К.И. Сатпаева» приняло решение о присвоении грифа УМО-ГУП РУМС

(дается точная формулировка грифа в соответствии с п. 4.4 данного
Положения)

(фамилии авторов и название учебного издания)

Председатель УМО-ГУП РУМС

Секретарь УМО-ГУП РУМС

Приложение Ж (обязательное)

Перечня документов для присвоения грифа МНиВО РК

Для проведения экспертизы автор (авторский коллектив) учебного издания должен предоставить в РГП на ПХВ «Республиканский научно-практический центр экспертизы содержания образования» следующий пакет документов:

1. сопроводительное письмо от вуза в РГП на ПХВ «Республиканский научно-практический центр экспертизы содержания образования»;

2. заявление о проведении экспертизы учебного издания (в произвольной форме);

В заявлении указываются инициалы и фамилия (-ии) автора (-ов) в соответствии с титульным листом учебного издания, название в соответствии с названием учебной дисциплины в ГОСО РК.

К заявлению для вновь разработанных учебных изданий прилагаются сведения о разработчике (авторе, авторском коллективе), контактные данные.

3. 3 экземпляра оригинала-макета учебного издания или CD/DVD-диск для электронного учебника в упаковке для конечного потребителя;

4. учебную программу (ОУП, Силлабус) по дисциплине для учебных изданий;

5. пояснительную записку к учебному изданию;

Пояснительная записка к учебному изданию должна содержать для вновь подготовленных изданий основные концептуальные идеи издания, оценку уровня актуальности, новизны разработки, реализации требований ГОСО РК для переиздаваемых учебных изданий – внесенные автором (авторским коллективом) дополнения и изменения.

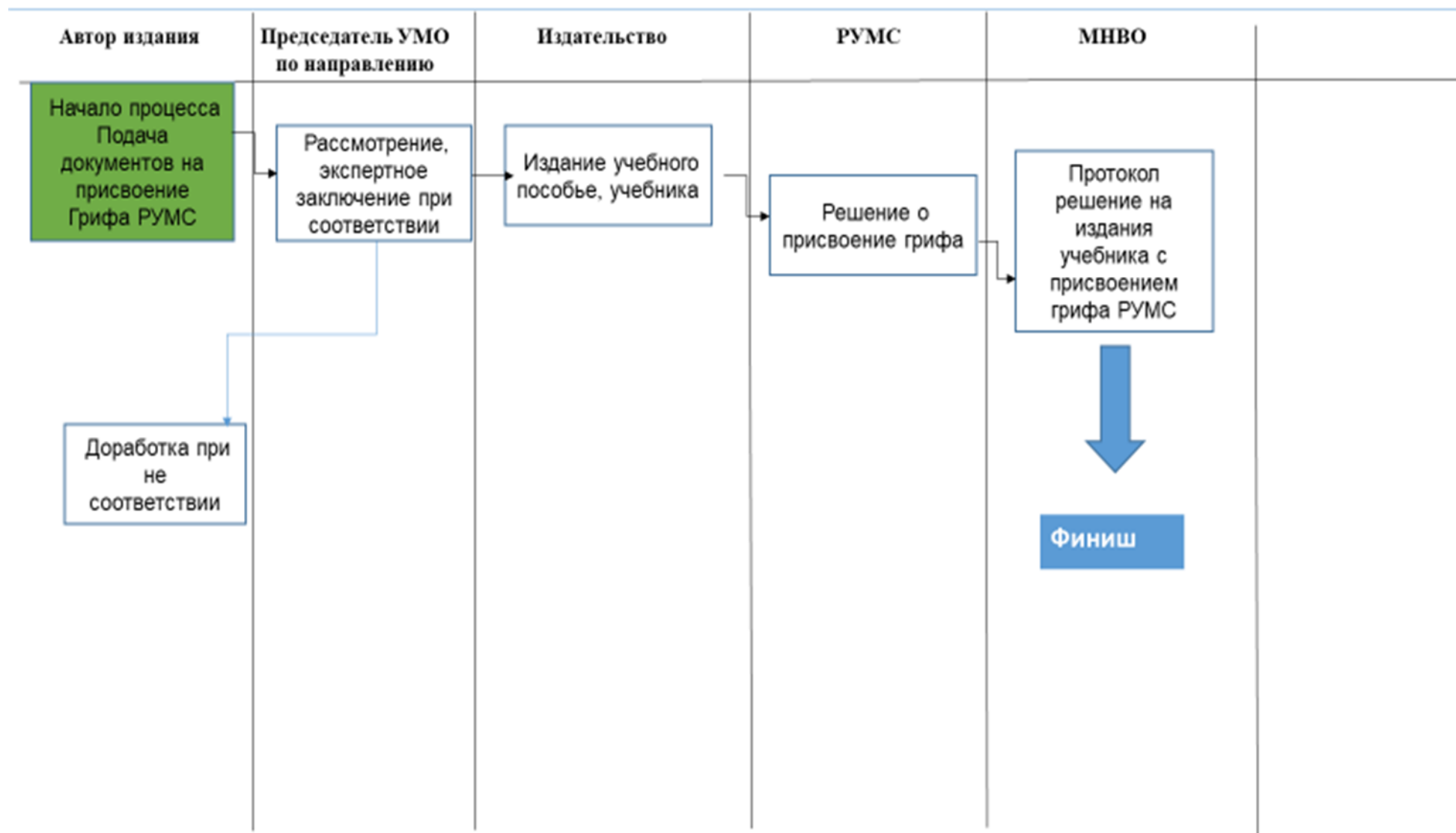
6. 3 рецензии;

В рецензии отражаются результаты апробации учебных изданий в организациях образования в зависимости от уровня образования, целевое назначение издания.

7. выписку из решения учебно-методического объединения РУМС.

8. документ, подтверждающий оплату (в случае проведения экспертизы на платной основе).

Блок схема положение о порядке присвоения грифа «Учебно-методического объединения Группа управления проектами Республиканского учебно-методического совета»



Лист регистрации изменений к _____
 обозначение документа

Порядк овый номер изменен ия	Раздел, пункт докумен та	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность
а 1.	п.1. п.10	урачить	а 1 от 19.09.23	20. 09.23	✓ Турманбаева А.-министр И.И.
а 2	р.3.п.б	заменить			
а 3	р.6.п.п 6.10	заменить			
а 4	п.7.	заменить			
а 5	п.2.	заменить			
а 6	п.8	заменить			
а 7	п.10	заменить			