**ПРОЄКТ**

**ПОРЯДОК**

**проведення апробації навчальної літератури**

**для закладів загальної середньої освіти**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає систему організаційної та науково-методичної роботи щодо проведення апробації навчальної літератури для закладів загальної середньої освіти із залученням обмеженої кількості здобувачів повної загальної середньої освіти (далі – здобувачі освіти) та педагогічних працівників.

2. У цьому Порядку терміни і поняття вживаються в таких значеннях:

авторський оригінал – авторський текст із візуальними матеріалами, розміщеними на відповідних сторінках тексту;

апробація підручників/посібників для закладів загальної середньої освіти (далі – апробація) – це процес дослідження якості підручників/посібників, їх відповідності вимогам державних стандартів освіти, сучасним науковим, психолого-педагогічним, методичним та антидискримінаційним вимогам, запитам учасників освітнього процесу з метою їх удосконалення;

аудіосупровід – звуковий додаток до підручника/посібника з іноземних мов та української мови для класів (груп) з навчанням мовами національних меншин, який містить тексти до уроків (пісні, скоромовки, вірші, римовані рядки, моделі для вимови голосних і приголосних букв тощо), начитані в природному темпі носіями мови, що використовуються для навчання сприйняття мови на слух, прослуховування паралельно з читанням тексту;

видавничий оригінал – оригінал підручника/посібника (текст разом із візуальними матеріалами, що розміщений на відповідних сторінках тексту), який пройшов редакційно-видавниче опрацювання;

електронна версія – оригінал-макет, видавничий оригінал або авторський оригінал підручника/посібника в електронній формі у форматі pdf;

електронний інтерактивний додаток – електронний додаток до підручника/посібника з навчальним контентом, який інтегрує мультимедіа, містить інтерактивні функції та є невід’ємною частиною підручника/посібника;

заклади освіти – заклади загальної середньої освіти;

навчальна література – підручники та посібники;

навчальні предмети – навчальні предмети, інтегровані курси, обов’язкові для вивчення, вибірково-обов’язкові предмети, визначені Типовою освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти;

оригінал-макет підручника/посібника – оригінал підручника/посібника (текст разом із візуальними матеріалами, що розміщений на відповідних сторінках тексту), який пройшов редакційно-видавниче опрацювання у форматі pdf;

посібники – навчальні посібники, що повністю/частково замінюють або доповнюють підручники;

ініціатор апробації – фізична або юридична особа, яка володіє виключними майновими або немайновими правами на використання твору.

Терміни «реальний конфлікт інтересів», «потенційний конфлікт інтересів», «близькі особи» вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

3. Апробація може проводитися як окремо для певного року навчання закладів освіти, так і для кількох років одночасно.

Апробація підручників/посібників проводиться за їхніми електронними або паперовими версіями.

Апробація може проводитися з використанням відповідного інформаційно-комунікаційного ресурсу.

4. Апробація розпочинається 01 вересня відповідного року і триває у строк від трьох місяців до одного навчального року і складається з двох етапів, які тривають одночасно:

І етап – апробація підручників/посібників педагогічними працівниками закладів освіти;

ІІ етап – опитування педагогічних працівників закладів освіти, які проводять апробацію, здобувачів освіти, які беруть участь в апробації, та їхніх батьків (осіб, які їх замінюють).

Строк апробації менше одного навчального року може встановлюватися для апробації підручників/посібників, що використовуються під час впровадження інноваційної діяльності у сфері освіти, зокрема через реалізацію інноваційних освітніх проєктів/експериментів всеукраїнського рівня.

5. Список назв навчальної літератури та термін проведення апробації визначаються МОН України.

6. Участь в апробації є добровільною. Апробація проводиться на засадах відкритості, прозорості, гласності.

7. Організаційні та науково-методичні заходи щодо апробації здійснюють МОН України та Державна наукова установа «Інститут модернізації змісту освіти (далі – Інститут).

8. Інформація щодо проведення апробації оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН України, вебсайті Інституту протягом двох робочих днів із дня видання МОН України відповідного наказу.

**ІІ. Підготовка та оголошення апробації**

1. Апробація оголошується наказом МОН України, що містить інформацію про терміни проведення апробації, перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів) та назв підручників/посібників, з яких оголошується апробація (із зазначенням відповідної іноземної мови, мови корінних народів або національних меншин), строки подання комплектів матеріалів, номери контактних телефонів, факсів, номери телефонної «гарячої лінії», електронну адресу Інституту.

2. Для проведення апробації Інститут забезпечує:

формування переліку назв підручників/посібників, із яких оголошується апробація;

розроблення та оприлюднення на вебсайті Інституту інструктивно-методичних рекомендацій щодо проведення апробації підручників/посібників;

розроблення та оприлюднення на власному вебсайті зразків оформлення комплектів матеріалів для апробації;

залучення педагогічних працівників до проведення апробації;

розроблення текстів діагностувальних робіт на І етапі апробації;

розроблення переліку питань для опитування на ІІ етапі апробації;

оприлюднення на власному вебсайті наказів МОН України, переліку

підручників/посібників, поданих на апробацію з кожної назви підручника/посібника, та інших документів щодо проведення апробації.

**ІІІ. Вимоги до оформлення підручників/посібників та порядок**

**подання їх на апробацію**

1. Підручники/посібники виконуються українською мовою або іноземними мовами, мовами корінних народів або національних меншин відповідно.

2. Назва підручника/посібника має відповідати назві підручника/посібника, з якого оголошено апробацію.

3. Електронна версія підручника/посібника подається на електронному носії.

У разі проведення апробації протягом одного навчального року підручник/посібник може подаватися одразу у повному обсязі або у частинах (обсягом не менше одного навчального місяця) поетапно до 01 числа місяця, протягом якого він використовуватиметься.

У разі проведення апробації протягом менше одного навчального року підручник/посібник подається в обсязі (одразу у повному обсязі або поетапно до 01 числа місяця, протягом якого він використовуватиметься), який відповідатиме строку проведення апробації.

Підручник може мати електронний інтерактивний додаток.

4. Підручник/посібник подається на апробацію у формі оригінал-макета, видавничого оригіналу або авторського оригіналу.

Аудіосупровід (у разі його наявності) до підручника/посібника повинен мати такі технічні характеристики: формат – mp3, бітрейт не менше ніж 192 kbps, частота не менше ніж 32 kHz, кількість каналів – стерео (stereo) або об’єднане стерео (joint stereo).

5. Для участі в апробації Ініціатор має подати до Інституту комплект матеріалів:

1) до 10 серпня відповідного року:

лист-клопотання;

відомості про автора (співавторів) [прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), місце роботи, посада, науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності)]. У разі подання комплекту матеріалів автором (співавторами) подається письмова заява, у якій Ініціатор гарантує, що виключне майнове право на використання підручника/посібника не передано іншим особам;

відомості про фізичну особу (у разі подання комплекту матеріалів фізичною особою) [прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), місце проживання, електронна адреса, місце роботи, посада, науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності), номери контактних телефонів), яка має виключне майнове право на використання підручника/посібника, а також копію документа, що підтверджує наявність зазначених прав (крім авторів (співавторів)];

відомості про юридичну особу (у разі подання комплекту матеріалів юридичною особою) (повне найменування, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, контактні телефони, електронна адреса, прізвище, ім’я, по батькові керівника (за наявності), а також копію договору про передання виключного майнового права на використання підручника/посібника.

2) до 20 серпня відповідного року:

електронну версію підручника/посібника з переліку назв підручників/посібників, з яких оголошується апробація;

аудіосупровід (у разі його наявності).

Обробка персональних даних Ініціаторів здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6. Комплекти матеріалів реєструються у день їх надходження.

7. Комплекти матеріалів, які надійшли з порушенням вимог, зазначених у пунктах 1 – 5 цього розділу, повертаються Ініціаторам протягом п’яти робочих днів із дати їх надходження із зазначенням причин повернення у письмовій формі.

Ініціатор має право протягом трьох робочих днів після отримання інформації від Інституту повторно подати комплект матеріалів.

8. Інформація про подані на апробацію підручники/посібники оприлюднюється на вебсайті Інституту протягом двох робочих днів із дня завершення строку подання комплектів матеріалів.

**ІV. Порядок проведення І етапу апробації**

1. І етап апробації підручників/посібників передбачає:

дослідження якості підручників/посібників, їх відповідності вимогам державних стандартів освіти педагогічними працівниками закладів освіти згідно з інструктивно-методичними рекомендаціями щодо проведення апробації;

обговорення підручників/посібників педагогічними працівниками, які проводять апробацію, за участю авторів (авторських колективів), представників Ініціаторів апробації;

проведення діагностувальних робіт для визначення досягнення очікуваних результатів навчання здобувачами освіти згідно з відповідним державним стандартом освіти.

2. І етап апробації підручників/посібників проводиться з дотриманням таких принципів:

незалежності – незалежність педагогічного працівника, який бере участь в апробації від будь-якого впливу, тиску чи втручання в його апробаційну діяльність;

професійності – залучення до проведення апробації осіб, які володіють необхідними знаннями, уміннями та навичками;

об’єктивності – надання висновків педагогічним працівником відсторонено, незважаючи на особисті інтереси та уподобання;

неупередженості – відсутність в педагогічного працівника негативної, хибної, заздалегідь сформованої думки щодо підручника/посібника.

3. Добір педагогічних працівників для проведення апробації здійснює Інститут шляхом оприлюднення оголошення на власному вебсайті, офіційному вебсайті МОН України та в засобах масової інформації.

4. Педагогічними працівниками, які проводитимуть апробацію, можуть бути педагогічні працівники закладів освіти відповідного предмета вивчення (навчального предмета) або інтегрованого курсу, які мають педагогічний стаж не менше трьох років.

Бажання педагогічного працівника брати участь в апробації схвалюється педагогічною радою цього закладу освіти.

5. Педагогічними працівниками, які проводитимуть апробацію, не можуть бути особи, які під час проведення апробації матимуть реальний та/або потенційний конфлікт інтересів, автори (співавтори) підручників/посібників, поданих на апробацію, Ініціатори апробації та їх близькі особи.

6. Педагогічний працівник одночасно може проводити апробацію не більше двох підручників/посібників, проте не більше одного підручника/посібника з кожної назви.

7. Педагогічний працівник, який виявив бажання проводити апробацію, подає (особисто, електронною поштою) до 20 серпня відповідного року до Інституту такі документи:

письмову заяву із зазначенням того, що він не належить до суб’єктів, наведених у пункті 5 цього розділу, назви підручника/посібника із зазначенням автора (авторського колективу), апробацію якого він має бажання провести, а також контактного телефону та електронної адреси;

довідку з місця роботи або інший документ, що підтверджує його відповідність пункту 4 цього розділу;

письмову згоду на обробку персональних даних.

8. Підручник/посібник бере участь в апробації, якщо для проведення його апробації подала заяви певна кількість педагогічних працівників.

У разі проведення апробації протягом одного навчального року кількість педагогічних працівників, які братимуть участь в апробації, повинна бути не менше двадцяти, що представлятимуть не менше п’яти регіонів України.

У разі проведення апробації протягом менше одного навчального року кількість педагогічних працівників, які братимуть участь в апробації, повинна бути не менше п’яти, що представлятимуть не менше трьох регіонів України.

Для підручників/посібників з іноземних мов (окрім англійської), мов корінних народів, національних меншин, із української мови для класів (груп) з навчанням мовами корінних народів або національних меншин незалежно від строків проведення апробації кількість педагогічних працівників, які братимуть участь в апробації, повинна бути не менше п’яти, що представлятимуть не менше трьох регіонів України (крім підручників/посібників із мов корінних народів, національних меншин, із української мови для класів (груп) з навчанням мовами корінних народів або національних меншин).

9. Список педагогічних працівників, які братимуть участь в апробації відповідно до кожного підручника/посібника, затверджується наказом Інституту до 01 вересня відповідного року.

10. Педагогічний працівник у строк, визначений наказом МОН про проведення апробації, надає висновки щодо якості підручника/посібника, його відповідності вимогам певного державного стандарту освіти, сучасним науковим, психолого-педагогічним, методичним та антидискримінаційним вимогам, запитам учасників освітнього процесу відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій щодо проведення апробації підручників/посібників.

Педагогічний працівник, який не надав висновок у визначений наказом МОН України про проведення апробації строк, Інститутом від подальшого проведення апробації відсторонюється.

Таким чином, кількість педагогічних працівників, які проводять апробацію відповідного підручника/посібника, зменшується. Подальше проведення апробації підручника/посібника продовжується за умови дотримання вимог пункту 8 цього розділу.

У разі невиконання вимог пункту 8 цього розділу, апробація підручника/посібника припиняється, про що Інститут повідомляє Ініціатора протягом трьох робочих днів із дня встановлення такого факту.

11. Протягом І етапу апробації Інститут організовує обговорення підручників/посібників педагогічними працівниками, які проводять апробацію, за участю авторів (авторських колективів), представників Ініціаторів апробації.

12. Протягом І етапу апробації педагогічні працівники, які здійснюють апробацію, проводять діагностувальні роботи для визначення досягнення очікуваних результатів навчання здобувачів освіти згідно з відповідним державним стандартом освіти.

Тексти для діагностувальних робіт надає Інститут.

Педагогічні працівники проводять діагностувальні роботи, перевіряють їх та узагальнюють результати. Узагальнені результати діагностувальних робіт педагогічні працівники надсилають до Інституту.

13. У разі проведення апробації протягом одного навчального року діагностувальних робіт для визначення досягнення очікуваних результатів навчання здобувачів освіти повинно бути проведено щонайменше дві (орієнтовно наприкінці кожного навчального семестру).

У разі проведення апробації протягом менше одного навчального року діагностувальних робіт для визначення досягнення очікуваних результатів навчання здобувачів освіти повинно бути проведено щонайменше одна.

**V. Порядок проведення ІІ етапу апробації**

1. ІІ етап апробації підручників/посібників передбачає проведення опитування педагогічних працівників, які проводять апробацію, здобувачів освіти, які беруть участь в апробації, та їхніх батьків (осіб, які їх замінюють).

2. ІІ етап апробації підручників/посібників проводиться з дотриманням педагогічними працівниками, які проводять апробацію, здобувачами освіти, які беруть участь в апробації, та їхніми батьками (особами, які їх замінюють) таких принципів:

об’єктивності – надання відповідей відсторонено, незважаючи на особисті інтереси та уподобання;

неупередженості – відсутність негативної, хибної, заздалегідь сформованої думки щодо підручника/посібника.

3. Протягом ІІ етапу апробації педагогічні працівники, здобувачі освіти, які беруть участь в апробації, та їхні батьки (особи, які їх замінюють) у строк, визначений наказом МОН про проведення апробації, щонайменше двічі відповідають на питання щодо якості підручника/посібника, який бере участь в апробації.

Перелік питань для опитування надає Інститут.

**VІ. Підбиття підсумків апробації**

1. Інститут передає Ініціатору для врахування з метою удосконалення підручника/посібника:

висновки щодо якості підручника/посібника, його відповідності вимогам певного державного стандарту освіти, сучасним науковим, психолого-педагогічним, методичним вимогам, надані педагогічними працівниками;

результати діагностувальних робіт, виконаних здобувачами освіти;

відповіді на питання щодо якості підручника/посібника, надані педагогічними працівниками, здобувачами освіти та їхніми батьками (особами, які їх замінюють);

узагальненні результати діагностувальних робіт.

2. Вважається, що підручник/посібник пройшов апробацію, якщо протягом строку, визначеного наказом МОН України про проведення апробації, виконані всі умови, наведені у пунктах 8 – 13 розділу ІV, у пункті 3 розділу V та у пункті 1 розділу VІ.

3. У строк не більше тридцяти календарних днів після завершення проведення апробації за поданням Інституту видається наказ МОН про затвердження переліку підручників/посібників, що пройшли апробацію.

4. Після одержання всіх матеріалів, зазначених у пункті 1 цього розділу, Ініціатор доопрацьовує підручник/посібник відповідно до цих матеріалів. Доопрацьований примірник разом із відповіддю Ініціатора на зауваження і пропозиції (зокрема щодо неможливості врахування таких зауважень і пропозицій) передається у паперовій формі до Інституту для подальшого розгляду предметними (галузевими) експертними комісіями з метою надання грифа (у разі порушення клопотання) відповідно до Порядку надання грифів навчальній літературі та навчальним програмам, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2020 № 931, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.11.2020 за № 1119/35402.

У супровідному листі Ініціатор інформує про внесені зміни до підручника/посібника, що проходив апробацію.

**VІІ. Фінансування проведення апробації**

1. Витрати на проведення апробації здійснює МОН України за рахунок коштів державного бюджету в межах асигнувань, передбачених МОН України на зазначені цілі, а також коштів, отриманих з інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Витрати Ініціатора на проведення апробації компенсуються йому у разі видання підручника/посібника за кошти державного бюджету.

3. Педагогічним працівникам, які беруть участь в апробації, за рахунок коштів освітньої субвенції обласних бюджетів та/або бюджетів територіальних громад встановлюється надбавка до посадового окладу у розмірі до п’ятнадцяти відсотків на кількість навчальних годин, під час яких вони здійснюють апробацію підручника/посібника.

Для встановлення зазначеної надбавки Інститут до 10 вересня відповідного року надає педагогічним працівникам, визначеним згідно з пунктом 9 розділу ІV, відповідні довідки.

4. Участь педагогічного працівника в апробації підручників/посібників враховується під час підбиття підсумків його чергової атестації.