

ПОРЯДОК
конкурсного відбору підручників (крім електронних)
та посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти
та педагогічних працівників

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсного відбору підручників (крім електронних) та посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти та педагогічних працівників закладів освіти (далі – Конкурс), згідно з переліком підручників/посібників, у виданні яких за кошти державного бюджету є потреба (далі – Перелік).

Перелік, що містить вид навчального видання (підручник/посібник) та його назву, затверджується наказом МОН про проведення Конкурсу.

Дія цього Порядку не поширюється на конкурсний відбір підручників/посібників для осіб з особливими освітніми потребами (окрім осіб з порушеннями зору) і педагогічних працівників, які працюють з такими особами.

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

аудіосупровід – звуковий додаток до підручника/посібника, який містить тексти до уроків (пісні, скоромовки, вірші, римовані рядки, моделі для вимови голосних та приголосних літер тощо), начитані в природному темпі носіями мови, що використовується для навчання сприйняття мови на слух, для прослуховування паралельно з читанням тексту;

експертиза художньо-технічного редагування – оцінювання дотримання учасниками Конкурсу санітарно-гігієнічних вимог до художнього оформлення та поліграфічного виготовлення підручника/посібника (формати, шрифти, гарнітура, кегль, накреслення), забезпечення єдиного стилю, оригінальності, доцільності, сучасності та логічного розміщення ілюстративного матеріалу як самостійного або додаткового джерела інформації, створеного спеціально для конкретного видання, збалансованості кольорової гами ілюстрацій, спрямованих на забезпечення зручності читання тексту з метою попередження негативного впливу процесу читання на здоров'я дитини та забезпечення єдності візуального сприймання, активного мислення і мовленнєвої діяльності;

заклади освіти – заклади загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти;

навчальні предмети – навчальні предмети, інтегровані курси, обов'язкові для вивчення, вибірково-обов'язкові предмети, визначені типовими навчальними планами закладів загальної середньої освіти;

оригінал-макет підручника/посібника – оригінал підручника/посібника, кожна сторінка якого тотожна відповідній сторінці майбутнього підручника/посібника;

посібники – навчальні посібники для учнів початкових класів, що замінюють або доповнюють підручники;

учасник Конкурсу – фізична або юридична особа, яка володіє виключними майновими правами на використання твору.

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

3. Конкурс підручників проводиться окремо для певного року навчання закладів загальної середньої освіти (далі – ЗЗСО). Конкурс підручників із вибірково-обов'язкових предметів для 10, 11(12) класів проводиться під час проведення Конкурсу підручників для 10 класу ЗЗСО.

Конкурс посібників може проводитися як окремо для певного року навчання ЗЗСО, так і для кількох років одночасно.

Конкурс може проводитися з використанням відповідного інформаційно-комунікаційного ресурсу.

4. Конкурс складається з двох етапів:

I етап – вибір підручників/посібників закладами освіти, визначеними цим Порядком, за їх електронними версіями та їх обговорення;

II етап – проведення експертизи художньо-технічного редагування підручників/посібників.

5. Конкурс проводиться на засадах відкритості, прозорості, гласності.

6. Конкурс проводиться установою, що належить до сфери управління МОН (далі – Конкурсна установа), визначеної наказом МОН про проведення Конкурсу.

7. Інформація щодо проведення Конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН, вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів із дня видання МОН наказу про проведення Конкурсу.

8. У Конкурсі можуть брати участь фізичні та юридичні особи, які володіють виключними майновими правами на використання

підручника/посібника та надають згоду передати на безоплатній основі МОН та Конкурсній установі (у разі укладання договорів на видання підручників/посібників за рахунок коштів державного бюджету) право на розміщення підручників/посібників в електронному вигляді у форматі pdf на офіційному вебсайті Конкурсної установи для безоплатного доступу користувачам мережі Інтернет строком на п'ять років (далі – Учасники).

На Конкурс подаються підручники/посібники, яким надано гриф відповідно до Порядку надання грифів навчальній літературі та навчальним програмам, затвердженого наказом МОН від 20 липня 2020 року № 931, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 листопада 2020 року за № 1119/35402.

9. Один автор (авторський колектив) може подати на Конкурс, зокрема через іншого Учасника, не більше одного підручника/посібника з однієї назви підручника/посібника, у тому числі у співавторстві з іншими особами.

10. Після закінчення строку подання комплектів конкурсних матеріалів і до завершення Конкурсу органам державної влади та місцевого самоврядування забороняється вчиняти дії із замовлення та поширення прихованої реклами щодо підручників/посібників, поданих на Конкурс.

11. Для проведення Конкурсу створюються такі комісії:

Комісія з прийому комплектів конкурсних матеріалів Конкурсу (далі – Комісія ПККМ);

Конкурсна комісія;

Комісія з художньо-технічного редагування;

Апеляційна комісія.

Результати роботи зазначених комісій оформлюються протоколом, який підписують голова, секретар та всі члени комісії, присутні на засіданні. Голова та секретар підписують усі сторінки протоколу.

Засідання кожної комісії є правоможним, якщо у ньому брали участь не менше ніж 2/3 її складу.

Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від її затвердженого складу.

Організація роботи комісій покладається на голів та секретарів цих комісій.

Засідання Комісії з художньо-технічного редагування, Конкурсної та Апеляційної комісій здійснюється з обов'язковою відео- та аудіофіксацією процесу розгляду питань та прийняття рішень.

З метою забезпечення відкритості та прозорості засідань Комісії з художньо-технічного редагування, Конкурсної та Апеляційної комісій Конкурсна установа забезпечує відеозаписи таких засідань, які зберігаються в Конкурсній установі до закінчення Конкурсу.

Протоколи засідань Комісії з художньо-технічного редагування, Конкурсної та Апеляційної комісій оприлюднюються на вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів із дня проведення таких засідань.

На засіданнях Комісії з художньо-технічного редагування, Конкурсної та Апеляційної комісій мають право бути присутніми представники громадських об'єднань, до напрямів статутної діяльності яких належить, зокрема, діяльність, пов'язана з видавничою справою або освітою. У разі вчинення такими представниками дій, що перешкоджають членам комісій здійснювати свої повноваження, відповідна комісія може позбавити такого представника права бути присутнім на засіданні комісії.

Про своє бажання бути присутніми на засіданнях Комісії з художньо-технічного редагування, Конкурсної та Апеляційної комісій представники громадських об'єднань, до напрямів статутної діяльності яких належить, зокрема, діяльність, пов'язана з видавничою справою або освітою, мають повідомити Конкурсну установу за два робочі дні до дня відповідного засідання.

12. Склад Комісії ПККМ затверджується наказом Конкурсної установи в кількості трьох осіб з числа її працівників, які не залучені до роботи інших комісій, не є Учасниками або особами, які мають реальний чи потенційний конфлікт інтересів (далі – конфлікт інтересів), до початку строку подання комплектів конкурсних матеріалів.

13. Склад Конкурсної комісії затверджується наказом Конкурсною установою в кількості не менше семи осіб (непарна кількість) з числа її працівників, які не залучені до роботи інших комісій, не є Учасниками або особами, які мають конфлікт інтересів, до закінчення строку подання комплектів конкурсних матеріалів та оприлюднює на вебсайті Конкурсної установи наступного дня після завершення її роботи.

14. Склад Комісії з художньо-технічного редагування у кількості не менше п'яти фахівців (непарна кількість), які не є Учасниками, та є особами, які не мають конфлікту інтересів, затверджується наказом МОН до закінчення строку подання комплектів конкурсних матеріалів та оприлюднюється на вебсайті Конкурсної установи наступного дня після завершення її роботи.

Членами Комісії з художньо-технічного редагування можуть бути працівники кафедр закладів вищої освіти, які готують фахівців у галузі образотворчого, декоративного мистецтва, графічного дизайну, дизайну авторської книги, мистецтва книги, конструювання, художнього оформлення видань та дизайнери, які мають досвід роботи з оформлення навчальних видань та практикуючі дизайнери.

Членами Комісії з художньо-технічного редагування не можуть бути працівники МОН та Конкурсної установи, некомпетентні особи та особи, які

під час здійснення експертизи матимуть конфлікт інтересів, автори (співавтори) підручників/посібників, поданих на Конкурс, Учасники.

Голова Комісії з художньо-технічного редагування обирається з числа членів цієї комісії на першому її засіданні.

Секретарем Комісії з художньо-технічного редагування без права голосу є працівник Конкурсної установи.

15. Склад Апеляційної комісії у кількості не менше п'яти осіб (непарна кількість), які не є Учасниками, членами інших комісій, представниками видавництв, їх об'єднань та особами, які мають конфлікт інтересів, затверджується наказом МОН до закінчення строку подання комплектів конкурсних матеріалів та оприлюднюється на вебсайті Конкурсної установи наступного дня після завершення її роботи.

У складі Апеляційної комісії обов'язково повинно бути не менше одного фахівця з художньо-технічного редагування.

Голова Апеляційної комісії обирається з числа членів цієї комісії на першому її засіданні.

Секретарем Апеляційної комісії без права голосу є працівник Конкурсної установи.

16. Комісії здійснюють роботу у строки, визначені наказом МОН про проведення Конкурсу.

II. Підготовка та оголошення Конкурсу

1. Конкурс оголошується наказом МОН, що оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН, та вебсайті Конкурсної установи.

Оголошення має містити інформацію про мету Конкурсу, строки його проведення, Конкурсну установу, перелік навчальних предметів та назв підручників/посібників, з яких оголошується Конкурс (із зазначенням відповідної іноземної мови, мови корінних народів або національних меншин), строки подання комплектів конкурсних матеріалів та апеляцій, номери контактних телефонів, факсів, номери телефонної «гарячої лінії», електронну адресу Конкурсної установи.

2. Конкурсна установа для організованого проведення Конкурсу забезпечує формування переліку назв підручників/посібників, з яких оголошується Конкурс, пропозицій щодо складу Комісії з художньо-технічного редагування та Апеляційної комісії.

3. Для проведення Конкурсу Конкурсна установа забезпечує: розроблення та оприлюднення на власному вебсайті, як правило, не пізніше ніж за три місяці до початку проведення експертизи інструктивно-методичних матеріалів для проведення експертизи художньо-технічного

редагування, які повинні містити перелік критеріїв, за якими підручник/посібник може бути відхиленням;

формування складу Комісії ПККМ та Конкурсної комісії;

належні умови роботи Комісії ПККМ, Комісії з художньо-технічного редагування, Конкурсної та Апеляційної комісій;

розроблення та оприлюднення на власному вебсайті зразків оформлення комплектів конкурсних матеріалів;

оголошення висновків Конкурсної комісії та Комісії з художньо-технічного редагування;

оприлюднення на власному вебсайті наказів МОН, інформації про кількість підручників/посібників, поданих на Конкурс з кожної назви підручника/посібника, протоколів комісій, інструктивно-методичних матеріалів, узагальнених результатів вибору підручників/посібників та інших документів щодо проведення Конкурсу.

III. Вимоги до оформлення підручників/посібників та порядок їх подання на Конкурс

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 Конкурс.

3. Підручник/посібник подається на електронному носії.

У разі видання підручника/посібника у кількох частинах на Конкурс подаються всі частини підручника/посібника.

Підручник може мати електронний інтерактивний додаток.

4. Підручник/посібник подається на Конкурс у вигляді оригінал-макета.

Електронні версії підручника/посібника та проекту обкладинки підручника/посібника має бути подано у форматі pdf на електронному носії.

Аудіосупровід 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. У підручниках/посібниках з української мови для здобувачів початкової освіти, які одночасно з державною мовою навчаються мовами національних меншин або корінних народів, обов'язково має бути словник.

6. Підручники з української літератури, зарубіжної літератури та літератур національних меншин (або відповідних інтегрованих курсів) мають містити тексти та/або уривки текстів літературно-художніх творів, обсяг яких

для 10, 11(12) класів ЗЗСО не може перевищувати тридцяти відсотків від загального обсягу підручника.

7. Для участі у Конкурсі Учасник має подати до Конкурсної установи комплект конкурсних матеріалів:

лист-клопотання, у якому, зокрема, надається згода передати на безоплатній основі Конкурсній установі право на розміщення підручників/посібників в електронному вигляді у форматі pdf (для підручників/посібників з іноземних мов та української мови для класів (груп) з навчанням мовами національних меншин у комплекті з аудіосупроводом у форматі mp3) на офіційному вебсайті Конкурсної установи для безоплатного доступу користувачам мережі Інтернет строком на п'ять років;

електронну версію підручника/посібника у комплекті з проектом обкладинки з переліку назв підручників/посібників, з яких оголошується Конкурс;

аудіосупровід (для підручників/посібників з іноземних мов та української мови для класів (груп) з навчанням мовами національних меншин);

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 конкурсних матеріалів автором (співавторами) подається письмова заява, в якій Учасник гарантує, що виключне майнове право на використання підручника/посібника не передано іншим особам;

відомості про фізичну особу (у разі подання комплекту конкурсних 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 конкурсних 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;

електронну версію презентації авторських концепцій підручників/посібників (за бажанням).

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

8. Комплекти конкурсних матеріалів реєструються у день їх надходження і перевіряються Комісією ПККМ протягом трьох робочих днів із дня надходження.

9. Комплекти конкурсних матеріалів, які надійшли з порушенням вимог, зазначених у пунктах 8 і 9 розділу I цього Порядку та пунктах 1-4, 7 цього розділу, повертаються Учасникам протягом п'яти робочих днів із дати їх надходження із зазначенням причин повернення у письмовій формі.

У разі виявлення технічної несправності електронного носія з електронною версією підручника/посібника Комісія ПККМ не пізніше наступного робочого дня повідомляє Учасника про зазначений факт.

Учасник має право повторно подати комплект конкурсних матеріалів або справний електронний носій у межах строку, визначеного наказом МОН про проведення Конкурсу для подання Учасниками комплектів конкурсних матеріалів.

10. Інформація про кількість поданих на Конкурс підручників/посібників оприлюднюється на вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів із дня завершення строку подання комплектів конкурсних матеріалів.

IV. Порядок проведення I етапу Конкурсу

1. Педагогічні працівники закладів освіти у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, ознайомлюються з електронними версіями оригінал-макетів підручників/посібників у комплекті з проектами обкладинок.

Під час Конкурсу підручників/посібників для 10, 11 (12) класів вибір підручників/посібників здійснюють також заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, що використовують в освітньому процесі підручники/посібники для ЗЗСО.

2. Безпосередній вибір підручників/посібників за електронними версіями їх оригінал-макетів у комплекті з проектами обкладинок з кожної назви підручника/посібника здійснюють учителі/викладачі закладів освіти, які викладають навчальний предмет, ідентичний предмет вивчення (навчальному предмету), з якого оголошено Конкурс.

Учителі/викладачі закладів освіти здійснюють вибір підручників/посібників шляхом формування рейтингу з однієї назви підручників/посібників.

Вибрані підручники/посібники схвалюються на засіданні педагогічної ради закладу освіти, протокол якого підписують члени педагогічного колективу, які здійснили безпосередній вибір підручників/посібників. Протокол педагогічної ради оприлюднюється на сайті закладу освіти наступного дня після оголошення висновків Конкурсної комісії.

3. Кількість примірників кожного з підручників/посібників має відповідати реальному вибору закладів освіти.

Будь-яка зміна вибору закладу освіти, як правило, не допускається.

4. Кожен учитель/викладач закладу освіти має право повідомити на телефонну «гарячу лінію» Конкурсної установи чи письмово на поштову адресу Конкурсної установи про вплив або бажання третіх осіб вплинути на його волевиявлення щодо вибору підручників/посібників чи про факт зміни волевиявлення вчителів/викладачів закладів освіти, в якому він працює.

5. Заклади освіти у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, і відповідно до інструктивно-методичних матеріалів для здійснення вибору закладами освіти підручників/посібників з кожної назви підручника/посібника у комплекті з проектом обкладинки заповнюють спеціальну форму вибору підручників/посібників.

Кожен заклад освіти у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, передає результати вибору в електронному вигляді до органу управління освітою (далі – ОУО), якому він підпорядкований.

Заклади освіти, які не підпорядковуються ОУО, передають результати вибору в електронному вигляді (у форматі pdf) за місцезнаходженням цього закладу освіти до Міністерства освіти і науки Автономної Республіки Крим, відповідного департаменту (управління) освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій (далі – Департамент).

6. Кожен ОУО у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, узагальнює результати вибору, здійснені підпорядкованими йому закладами освіти. Узагальнені результати вибору ОУО на папері засвідчуються підписом керівника (заступника керівника) та печаткою цього ОУО (за наявності).

Узагальнені результати вибору ОУО в електронному вигляді (у форматі pdf) оприлюднюються на сайті цього ОУО наступного дня після оголошення висновків Конкурсної комісії.

Кожен ОУО у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, передає узагальнені результати вибору в електронному вигляді (у форматі pdf) до Департаменту.

7. Кожен Департамент у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, узагальнює результати вибору ОУО.

Узагальнені результати вибору Департаменту в паперовому вигляді засвідчуються підписом керівника (заступника керівника) цього Департаменту та печаткою (за наявності). Узагальнені результати вибору Департаменту в електронному вигляді (у форматі pdf) оприлюднюються на сайті цього Департаменту наступного дня після оголошення висновків Конкурсної комісії.

Кожен Департамент у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, передає узагальнені результати вибору в електронному вигляді (у форматі pdf) до Конкурсної установи.

8. Конкурсна установа забезпечує безоплатний доступ в режимі реального часу до інформації щодо здійснення/нездійснення вибору кожним закладом освіти через вебсайт Конкурсної установи протягом строку заповнення закладами освіти спеціальної форми вибору підручників/посібників, узагальнення результатів вибору ОУО та узагальнення результатів вибору Департаменту.

9. Під час вибору підручників/посібників за їх електронними версіями у комплекті з проектами обкладинок з кожної назви підручника/посібника Конкурсна установа організовує проведення онлайн-презентації Учасниками авторських концепцій їхніх підручників/посібників.

Учасники беруть участь у презентації за бажанням.

10. Конкурсна комісія:

підсумовує узагальнені результати вибору, які надійшли від Департаментів;

надають пропозиції щодо формування переліку підручників/посібників, які можуть видаватися за кошти державного бюджету.

11. Оголошення висновків Конкурсної комісії здійснюють голови або члени Конкурсної комісії наступного дня після прийняття ними рішень і проводять відкрито із запрошенням Учасників, представників закладів освіти, громадськості, видавництва, засобів масової інформації.

12. Узагальнені результати вибору, які надійшли від Департаменту, оприлюднюються на вебсайті Конкурсної установи наступного дня після оголошення висновків Конкурсної комісії.

13. Конкурсна установа забезпечує безоплатний доступ до відомостей щодо вибору кожного закладу освіти через вебсайт Конкурсної установи протягом двох робочих днів після завершення роботи Конкурсної комісії.

14. Учасники мають право подати апеляції не пізніше п'яти робочих днів з дня оголошення висновків Конкурсної комісії.

15. Апеляції Учасників Апеляційна комісія розглядає наступного робочого дня після завершення строку подання апеляцій.

16. Апеляційна комісія розглядає апеляції Учасників та інформує Конкурсну устанovu про свою позицію щодо обґрунтованості поданих апеляцій.

17. Рішення Апеляційної комісії, викладене в протоколі, доводиться листами до відома Учасників, які подавали апеляції, та подається до Конкурсної установи протягом двох робочих днів після завершення її роботи.

18. Одночасно з проведенням вибору підручників/посібників проводиться обговорення підручників/посібників, результати якого Конкурсна установа передає Учасникам протягом двох робочих днів після його завершення.

За наявності в результатах обговорення підручника/посібника у комплекті з проектом обкладинки зауважень і пропозицій щодо поліпшення його якості Учасник повинен доопрацювати його протягом десяти робочих днів з дня їх одержання та передати разом з відповіддю Учасника на зауваження і пропозиції (зокрема щодо неможливості врахування таких зауважень і пропозицій) у паперовому вигляді до Конкурсної установи.

19. За результатами роботи Конкурсної та Апеляційної комісій Конкурсна установа разом з МОН готує наказ МОН про затвердження переліку підручників/посібників, що можуть видаватися за кошти державного бюджету, який оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН та вебсайті Конкурсної установи.

20. До переліку з кожної назви підручника/посібника, що можуть видаватися за кошти державного бюджету, включаються підручники/посібники, які отримали на підставі підсумування узагальнених результатів вибору, що надійшли від Департаменту, результат вибору понад сорок тисяч.

З кожної назви підручника/посібника до зазначеного переліку можуть також включатися підручники/посібники, які:

за результатами I етапу Конкурсу отримали на підставі підсумування узагальнених результатів вибору, що надійшли від Департаменту, результат вибору від десяти до сорока тисяч. Включення підручників до відповідного переліку здійснюється за умови подання видавництвом до Конкурсної установи гарантійного листа про фінансування (за рахунок власних обігових коштів або інших коштів, не заборонених законодавством) різниці між запропонованою видавництвом вартістю такого підручника і середньою вартістю підручника, що зазначена у паспорті бюджетної програми на відповідний рік;

отримали найвищий узагальнений результат вибору закладами освіти, у складі яких є класи (групи) з навчанням відповідними мовами національних меншин, та додатково видаватимуться у перекладі мовами національних меншин (або двомовні підручники) для закладів освіти, у складі яких є класи (групи) з навчанням мовами національних меншин;

отримали найвищий узагальнений результат вибору закладами освіти та додатково адаптуватимуться та видаватимуться рельєфно-крапковим та

збільшеним шрифтом для закладів освіти, в яких навчаються особи з порушеннями зору.

До зазначеного переліку з кожної назви підручника/посібника для поглибленого вивчення для 9 класу та профільного рівня для 10, 11 (12) класів включаються підручники/посібники, які за результатами I етапу Конкурсу отримали на підставі підсумування узагальнених результатів вибору, що надійшли від Департаменту, результат вибору понад п'ять тисяч.

Якщо жоден із підручників/посібників у межах відповідної назви підручника/посібника не отримав на підставі підсумування узагальнених результатів вибору, що надійшли від Департаменту, результат вибору понад сорок тисяч (для назв підручників/посібників для поглибленого вивчення для 9 класу та профільного рівня для 10, 11 (12) класів – п'ять тисяч), до зазначеного переліку включається один підручник/посібник із відповідної назви підручника/посібника, який отримав найвищий узагальнений результат вибору.

V. Порядок проведення II етапу Конкурсу

1. У II етапі Конкурсу беруть участь оригінал-макети підручників/посібників у комплекті з проектами обкладинок, включені до наказу МОН про затвердження переліку підручників/посібників, що можуть видаватися за кошти державного бюджету.

Учасники передають до Конкурсної установи по одному прошитому примірнику доопрацьованого згідно з пунктом 18 розділу IV цього Порядку підручника/посібника у комплекті з проектом обкладинки на паперовому носії у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу

2. Експертиза художньо-технічного редагування підручників/посібників у комплекті з проектами обкладинок, поданих на Конкурс, проводиться Комісією художньо-технічного редагування протягом строку, визначеного наказом МОН про проведення Конкурсу, з дотриманням таких принципів:

незалежності – незалежність членів комісії від будь-якого впливу, тиску чи втручання у їх експертну діяльність;

професійності – залучення до комісії осіб, які володіють необхідними спеціальними знаннями, вміннями та навичками;

об'єктивності – надання висновків відсторонено, незважаючи на особисті інтереси членів комісії та їхні уподобання;

неупередженості – відсутність у членів комісії негативної, хибної, задалегідь сформованої думки щодо підручника/посібника.

3. Підручники/посібники у комплекті з проектами обкладинок на паперовому носії Конкурсна установа передає голові Комісії з художньо-технічного редагування у день початку її роботи.

4. Комісія з художньо-технічного редагування здійснює експертизу відповідно до інструктивно-методичних матеріалів для проведення експертизи художньо-технічного редагування.

5. Комісія з художньо-технічного редагування письмово оформлює результати проведеної нею експертизи у вигляді розгорнутого та обґрунтованого експертного висновку із зазначенням конкретних зауважень (у разі їх наявності).

Експертний висновок, що не відповідає зазначеним вимогам, Конкурсна установа не враховує.

Експертні висновки Комісії з художньо-технічного редагування підписують голова, секретар та всі члени комісії, присутні на засіданні. Голова та секретар підписують усі сторінки протоколу.

6. Комісія з художньо-технічного редагування приймає одне із таких рішень:

- про доцільність видання підручника/посібника;
- про відхилення підручника/посібника.

7. Підручники/посібники у комплекті з проектами обкладинок, протокол засідання та експертні висновки передаються головою Комісії з художньо-технічного редагування до Конкурсної установи у день завершення роботи комісії, про що складаються відповідні акти приймання-передавання, які підписують голова Комісії з художньо-технічного редагування та керівник (заступник керівника) Конкурсної установи.

8. Оголошення висновків Комісії з художньо-технічного редагування здійснює голова або члени цієї комісії наступного дня після прийняття ними рішень і проводять відкрито із запрошенням Учасників, представників закладів освіти, громадськості, видавництва, засобів масової інформації.

9. Протокол засідання Комісії з художньо-технічного редагування та експертні висновки оприлюднюються на вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів з дня завершення роботи комісії.

10. Учасники Конкурсу мають право подати апеляції не пізніше п'яти робочих днів з дня оголошення висновків Комісії з художньо-технічного редагування.

11. Апеляції Учасників Апеляційна комісія розглядає наступного робочого дня після завершення строку подання апеляцій.

12. Апеляційна комісія розглядає апеляції Учасників та інформує Конкурсну установу про свою позицію щодо обґрунтованості поданих апеляцій.

13. Рішення Апеляційної комісії, викладене в протоколі, не пізніше наступного робочого дня доводиться листами до відома Учасників, які подавали апеляції, та подається до Конкурсної установи протягом двох робочих днів після завершення її роботи.

14. За наявності в експертних висновках Комісії з художньо-технічного редагування зауважень і пропозицій щодо поліпшення якості підручника/посібника у комплекті з проектом обкладинки Учасник повинен доопрацювати його протягом десяти робочих днів з дня оголошення її висновків та передати разом з відповіддю Учасника на зауваження і пропозиції (зокрема щодо неможливості врахування таких зауважень і пропозицій) у паперовому вигляді до Конкурсної установи.

VI. Підбиття підсумків Конкурсу

1. За результатами роботи Комісії з художньо-технічного редагування та Апеляційної комісії Конкурсна установа разом з МОН готує наказ МОН про видання підручників/посібників за кошти державного бюджету, який оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН та вебсайті Конкурсної установи, де зазначається наклад, яким видається кожний підручник/посібник.

2. У разі встановлення Апеляційною комісією порушення порядку проведення Конкурсу МОН може прийняти рішення про невизнання його результатів.

У такому разі МОН повторно проводить Конкурс із назв підручників/посібників, щодо яких встановлено порушення порядку його проведення.

3. У разі якщо заклад освіти обрав підручник/посібник (перший за його рейтингом), який не включено до переліку підручників/посібників, що можуть видаватися за рахунок коштів державного бюджету, цей заклад освіти забезпечується підручником/посібником, який є наступним у його рейтингу з цієї назви підручників/посібників. Визначення підручників/посібників на підставі сформованих рейтингів здійснюється автоматично програмними засобами інформаційно-комунікаційного ресурсу.

4. У разі дострокового припинення договору про видання підручника/посібника, укладеного між Конкурсною установою та Учасником (видавництвом), тираж (наклад) цього підручника/посібника додається до тиражу (накладу) підручника/посібника з найбільшим

узагальненим результатом вибору закладами освіти з цієї назви підручників/посібників із внесенням відповідних змін до наказу МОН про видання підручників/посібників.

5. Під час видання підручників/посібників за рахунок коштів Державного бюджету України видавництва, з якими укладено договори на їх видання, передають на безоплатній основі МОН та Конкурсній установі (у разі укладання договорів на видання підручників/посібників за рахунок коштів державного бюджету) право на розміщення електронних версій підручників/посібників (з іноземних мов та української мови для класів (груп) з навчанням мовами національних меншин у комплекті з аудіосупроводом у форматі mp3) у форматі pdf на офіційному вебсайті МОН, вебсайті Конкурсної установи для безоплатного доступу користувачам мережі Інтернет строком на п'ять років.

6. Усі документи, що стосуються Конкурсу, зберігаються в Конкурсній установі протягом трьох років після його завершення, якщо інше не передбачено законодавством.

VII. Фінансування Конкурсу

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

Генеральний директор директорату
дошкільної, шкільної, позашкільної
та інклюзивної освіти



Андрій ОСМОЛОВСЬКИЙ