

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки  
України  
від \_\_\_\_\_ 2018 р. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурсний відбір проектів електронних підручників**  
**для закладів загальної середньої освіти**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення розроблено відповідно до статей 4, 5, 6, 7, 12, 71 та 75 Закону України «Про освіту», розділу V Закону України «Про авторське право і суміжні права», статті 21 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», статей 3, 22 Закону України «Про запобігання корупції», постанов Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 р. № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», від 23 листопада 2011 р. № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», розпорядження Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2017 р. № 903-р «Про затвердження плану заходів на 2017-2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа».

2. Положення визначає порядок проведення конкурсного відбору проектів електронних підручників (далі – е-підручник) для закладів загальної середньої освіти (далі – Конкурс) з предметів освітніх галузей типових освітніх та навчальних програм згідно з переліком, який затверджується наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН) про проведення Конкурсу.

3. Конкурс проводиться окремо для кожного класу закладу загальної середньої освіти (далі – ЗЗСО).

4. Конкурс проводить МОН на засадах відкритості, прозорості, гласності. Інформація щодо проведення Конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти» (далі – ІМЗО).

5. У Конкурсі можуть брати участь фізичні та юридичні особи, які мають виключне авторське право на використання твору (далі – учасники Конкурсу).

6. Один автор (авторський колектив) може подати на Конкурс не більше одного е-підручника з однієї назви, у тому числі у співавторстві з іншими особами.

7. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про освіту» та «Про запобігання корупції», Положення про електронний підручник, затвердженого наказом МОН України від 02.05.2018 № 440.

8. З метою забезпечення проведення Конкурсу створюються комісії:

Комісія з прийому конкурсних матеріалів (далі – Комісія ПКМ);

Конкурсна комісія Конкурсу (далі – Конкурсні комісії);

Апеляційна комісія Конкурсу (далі – Апеляційна комісія).

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

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

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

Організація роботи комісій покладається на голів та секретарів цих комісій.

9. Склад Комісії ПКМ у кількості трьох осіб з числа працівників ІМЗО, які не залучені до роботи інших комісій, не є учасниками Конкурсу та особами, які мають реальний чи потенційний конфлікт інтересів (далі – конфлікт інтересів), затверджується наказом МОН до оголошення Конкурсу.

10. Склад Конкурсної комісії у кількості не менше п'яти осіб (непарна кількість), затверджується наказом МОН до закінчення строку подання комплектів конкурсних матеріалів.

Голова Конкурсної комісії обирається з числа членів комісії на першому її засіданні.

Секретарем Конкурсної комісії без права голосу є працівник ІМЗО.

Членами Конкурсної комісії можуть бути науково-педагогічні працівники закладів вищої та післядипломної педагогічної освіти, наукові працівники Національної академії педагогічних наук України (далі – НАПН України), педагогічні працівники, представники асоціацій та спілок учителів із відповідного предмета вивчення, представники громадських організацій, які не є учасниками Конкурсу, членами Комісії ПКМ, Апеляційної комісії та особами, які мають конфлікт інтересів.

Інформація про склад Конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО після завершення Конкурсу.

11. Склад Апеляційної комісії у кількості не менше п'яти осіб (непарна кількість), затверджується наказом МОН до закінчення строку подання комплектів конкурсних матеріалів.

Голова Апеляційної комісії обирається на першому її засіданні.

Секретарем Апеляційної комісії без права голосу є працівник ІМЗО.

Членами Апеляційної комісії не можуть бути працівники МОН, учасники Конкурсу, члени Комісії ПКМ, Конкурсної комісії та особи, які мають конфлікт інтересів.

Інформація про склад Апеляційної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО після завершення її роботи.

12. 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 веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО.

Оголошення має містити інформацію про мету Конкурсу, строки його проведення, перелік предметів та назв е-підручників, з яких оголошується Конкурс, умови подання комплектів конкурсних матеріалів та апеляцій, номери контактних телефонів, факсів, номер «гарячої телефонної лінії», електронні адреси установи, відповідальної за організацію та проведення Конкурсу.

2. МОН та ІМЗО для організованого проведення Конкурсу забезпечують: формування переліку предметів та назв е-підручників, з яких оголошується Конкурс;

формування пропозицій щодо складу Конкурсної та Апеляційної комісій; розроблення та оприлюднення на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО інструктивно-методичних матеріалів щодо здійснення вибору ЗЗСО е-підручників з кожної назви та оформлення результатів вибору.

3. Для проведення Конкурсу ІМЗО забезпечує: формування складу Комісії ПКМ;

приймання, реєстрацію, перевірку наявності е-підручника за наданим посиланням;

належні умови роботи Комісії ПКМ, Конкурсної і Апеляційної комісії; оголошення висновків Конкурсної комісії;

оприлюднення на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО наказів МОН, інформації про кількість е-підручників, поданих на Конкурс із кожної назви, зразків оформлення комплектів конкурсних матеріалів, узагальнених результатів вибору е-підручників, протоколів засідань Конкурсної і Апеляційної комісії, інструктивно-методичних матеріалів та інших документів стосовно проведення Конкурсу.

### **III. Вимоги до оформлення е-підручників**

1. Назва е-підручника повинна відповідати назві предмета, з якого оголошено Конкурс, і подаватися українською мовою.

2. У е-підручнику має бути зазначено вихідні дані документа, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України».

### **IV. Порядок подання е-підручників на Конкурс**

1. Для участі у Конкурсі учасник Конкурсу подає до ІМЗО комплект конкурсних матеріалів:

лист-клопотання із зазначенням вихідних даних документа, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України», та контактні дані відповідальної особи;

копія документа, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України»;

посилання на е-підручник;

відомості про фізичну особу (прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, електронна адреса, місце роботи, посада, науковий ступінь, вчене звання (за наявності), номери контактних телефонів), яка має виключне майнове право на використання твору;

відомості про юридичну особу (повне найменування, місцезнаходження, контактні телефони, електронна адреса, прізвище, ім'я, по батькові керівника (керівників)), а також копію договору про передачу виключного майнового права на використання твору.

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

2. Зразки оформлення комплектів конкурсних матеріалів оприлюднюються на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО за десять календарних днів до початку подання комплектів конкурсних матеріалів.

3. Комплекти конкурсних матеріалів надсилаються до ІМЗО, реєструються у день їх надходження і перевіряються Комісією ПКМ протягом трьох робочих днів із дня надходження.

4. Не допускаються до участі у Конкурсі комплекти конкурсних матеріалів, які надійшли до ІМЗО з порушенням вимог, зазначених у пункті 6 розділу I, розділу III та пункті 1 цього розділу або у разі виявлення проблем із відкриттям наданого посилання на е-підручник. Комісія ПКМ протягом одного робочого дня повідомляє учасника Конкурсу про зазначений факт.

5. Інформація про кількість поданих на Конкурс е-підручників з кожної назви оприлюднюється на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО упродовж п'яти робочих днів із дня закінчення строку подання комплектів конкурсних матеріалів.

## **VI. Порядок проведення відбору е-підручників**

1. Посилання на е-підручники, які подані на Конкурс, розміщуються у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, на офіційному веб-сайті ІМЗО.

2. Педагогічні працівники ЗЗСО у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, ознайомлюються з е-підручниками.

3. Безпосередній вибір е-підручників здійснюють педагогічні працівники ЗЗСО. Вибрані е-підручники схвалюються на засіданні педагогічної ради ЗЗСО, протокол якого підписують члени педагогічного колективу, які здійснили безпосередній вибір е-підручників. Протокол педагогічної ради протягом двох робочих днів оприлюднюється на веб-сайті ЗЗСО.

4. Будь-яка зміна вибору ЗЗСО не допускається. Кожен факт зміни вибору ЗЗСО розглядається на Колегії МОН під час розгляду питання про затвердження переліку е-підручників, які будуть придбані (до яких буде надано доступ на використання) за кошти державного бюджету.

Остаточне рішення про включення або не включення кожного з таких е-підручників до списку е-підручників, які можуть бути придбані (до яких може надаватися доступ на використання) за кошти державного бюджету, приймається Колегією МОН.

5. ЗЗСО у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, і відповідно до інструктивно-методичних матеріалів щодо здійснення вибору ЗЗСО е-підручників з кожної назви заповнюють спеціальну форму вибору.

Кожен ЗЗСО у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, передає результати вибору в паперовому та електронному вигляді (excel-формат) до ІМЗО.

6. Узагальнені результати вибору, які надійшли від ЗЗСО, передаються ІМЗО голові Конкурсної комісії у день початку її роботи.

7. Конкурсна комісія:

аналізує узагальнені результати вибору е-підручників із кожної назви, що оформлені ЗЗСО;

надає пропозиції щодо формування переліку е-підручників, придбання (надання права доступу на використання) яких може фінансуватись за кошти державного бюджету.

8. Узагальнені результати вибору е-підручників із кожної назви, що оформлені ЗЗСО, разом із протоколом засідання в день завершення роботи Конкурсної комісії передаються її головою до ІМЗО, про що складається відповідний акт приймання-передавання, який підписують голова Конкурсної комісії та директор ІМЗО.

9. Оголошення висновків Конкурсної комісії здійснюється головою або членом Конкурсної комісії наступного дня після прийняття нею рішення і проводиться відкрито із запрошенням учасників Конкурсу, представників ЗЗСО, громадськості, засобів масової інформації.

Протокол засідання Конкурсної комісії у той же день оприлюднюється на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО.

10. Узагальнені результати вибору ЗЗСО е-підручників із кожної назви оприлюднюються на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО протягом двох робочих днів після завершення роботи Конкурсної комісії.

11. Учасники Конкурсу мають право подати апеляції не пізніше п'яти робочих днів із дня оголошення висновків Конкурсної комісії.

12. Апеляції учасників Конкурсу розглядаються Апеляційною комісією наступного робочого дня після завершення строку подання апеляцій.

13. Апеляційна комісія розглядає апеляції учасників Конкурсу стосовно порушення порядку проведення Конкурсу та інформує ІМЗО про свою позицію щодо обґрунтованості апеляцій.

14. Рішення Апеляційної комісії, викладене в протоколі, доводиться листами до відома учасників Конкурсу, які подавали апеляції, та подається до

ІМЗО протягом двох робочих днів після завершення її роботи для врахування під час підготовки матеріалів для розгляду колегією МОН та прийняття відповідного рішення.

15. Рішення Апеляційної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО протягом двох робочих днів з дня його ухвалення.

## **VII. Підбиття підсумків Конкурсу**

1. За результатами роботи Конкурсної та Апеляційної комісій МОН спільно з ІМЗО готує матеріали для розгляду на колегії МОН.

2. Перелік е-підручників, придбання (надання права доступу на використання) яких може фінансуватись за кошти державного бюджету, розглядається колегією МОН згідно з доповідною запискою, підготовленою департаментом загальної середньої та дошкільної освіти МОН та ІМЗО за пропозицією Конкурсної комісії та висновками Апеляційної комісії.

До зазначеного переліку з кожної назви включається е-підручник, який за результатами Конкурсу отримав найкращий результат вибору.

3. Результати Конкурсу розглядаються колегією МОН у строк не більше тридцяти календарних днів після подання відповідних матеріалів.

Рішення колегії МОН є підставою для прийняття наказів МОН:

«Про затвердження переліку електронних підручників для закладів загальної середньої освіти, придбання (надання права доступу на використання) яких може фінансуватись за кошти державного бюджету»;

«Про придбання (надання права доступу на використання) електронних підручників для закладів загальної середньої освіти».

Накази оприлюднюються на офіційному веб-сайті МОН та веб-сайті ІМЗО у триденний строк після їх підписання.

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

У цьому випадку МОН повторно проводить Конкурс із назв е-підручників, стосовно яких встановлено порушення порядку проведення Конкурсу.

5. Усі документи, що стосуються Конкурсу, зберігаються в ІМЗО протягом п'яти років після завершення Конкурсу.

## **VIII. Фінансування Конкурсу**

Витрати на проведення Конкурсу здійснює МОН за рахунок коштів Державного бюджету України в межах асигнувань, передбачених МОН на

зазначені цілі, а також коштів, отриманих з інших джерел, не заборонених законодавством.

Директор департаменту  
загальної середньої та дошкільної освіти

Ю. Г. Кононенко