

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України

_____ 2019 року № ____

ПОРЯДОК

конкурсного відбору підручників та посібників для осіб з особливими освітніми потребами, здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти і посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти та педагогічних працівників

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсного відбору підручників та посібників для осіб з особливими освітніми потребами, здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти і посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти та педагогічних працівників (далі – Конкурс) згідно з переліком підручників (посібників), у виданні яких за кошти державного бюджету є потреба (далі – перелік), який затверджується наказом МОН про проведення Конкурсу.

Дія цього Порядку не поширюється на конкурсний відбір електронних підручників (посібників) для осіб, зазначених у абзаці першому цього пункту.

Для цілей цього Порядку до посібників належать навчальні, навчально-методичні, методичні посібники та посібники серії «Шкільна бібліотека».

2. Перелік має містити вид навчального видання (підручник/посібник), предмет вивчення (навчальний предмет), назву підручника (посібника) та його призначення (наприклад, для осіб з порушеннями слуху, інтелектуальними порушеннями тощо).

3. Конкурс проводиться окремо для кожного класу закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, або для закладів професійної (професійно-технічної) освіти (далі – заклади освіти).

4. Конкурс проводить МОН на засадах відкритості, прозорості, гласності.

5. МОН визначає установу, яка забезпечує організаційне супроводження Конкурсу з числа установ, що належать до сфери його управління (далі – Конкурсна установа).

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

7. У Конкурсі можуть брати участь фізичні та юридичні особи, які володіють виключними майновими правами на використання підручника (посібника) та які надають згоду передати на безоплатній основі МОН та Конкурсній установі (при укладанні договорів на видання підручників (посібників) за рахунок коштів державного бюджету) право на розміщення підручників (посібників) в електронному вигляді (у pdf-форматі та epub-форматі) на офіційному вебсайті МОН, вебсайті Конкурсної установи, Національній освітній електронній платформі для безоплатного використання користувачами мережі Інтернет строком на п'ять років (далі – Учасники).

8. 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.

9. Для проведення Конкурсу створюються комісія з прийому комплектів конкурсних матеріалів Конкурсу (далі – Комісія ПККМ) та Конкурсні комісії.

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 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.

За наявності технічної можливості засідання комісій може здійснюватися дистанційно із обов'язковою відео- або аудіофіксацією процесу розгляду питань та прийняття рішень. Відео- та аудіозаписи є невід'ємними частинами протоколів засідань комісій.

10. Склад Комісії ПККМ формується Конкурсною установою у 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).

11. Конкурсні комісії створюються відповідно до:
 виду навчального видання (підручник/посібник);
 предмета вивчення (навчального предмета);
 назви підручника (посібника);
 призначення підручника (посібника) (наприклад, для осіб з порушеннями слуху, інтелектуальними порушеннями тощо);
 типу закладів освіти (закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, або закладів професійної (професійно-технічної) освіти).

Склад Конкурсних комісій у кількості не менше семи фахівців (непарна кількість) затверджується наказом МОН та оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН та вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів з дня завершення їх роботи.

Членами Конкурсних комісій можуть бути наукові, науково-педагогічні і педагогічні працівники, працівники Конкурсної установи, представники асоціацій та спілок учителів (викладачів), представники громадських організацій, підприємств, установ та організацій (за їх згодою).

Членами Конкурсних комісій не можуть бути Учасники, члени колегії МОН, представники видавництв, їх об'єднань та особи, які мають конфлікт інтересів.

Голови Конкурсних комісій обираються з числа членів цієї комісії на першому її засіданні.

Секретарями Конкурсних комісій без права голосу є працівники Конкурсної установи.

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, перелік, строки подання комплектів конкурсних матеріалів, номери контактних телефонів, факсів, номери «гарячої телефонної лінії», електронну адресу Конкурсної установи.

2. Для проведення Конкурсу Конкурсна установа забезпечує:
 формування пропозицій щодо переліку та складу Конкурсних комісій;
 організаційне супроводження Конкурсу;
 формування складу Комісії ПККМ;
 належні умови роботи Комісії ПККМ, Конкурсних комісій;
 розроблення інструктивно-методичних матеріалів щодо здійснення Конкурсними комісіями відбору підручників (посібників), інших інструктивно-методичних матеріалів та рекомендацій, пов'язаних з проведенням Конкурсу;
 оприлюднення на власному вебсайті наказів МОН, зразків оформлення комплектів конкурсних матеріалів, інформації про кількість підручників (посібників), поданих на Конкурс, протоколів комісій, інструктивно-методичних матеріалів та інших документів стосовно 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, про що зазначається у наказі МОН про проведення Конкурсу.

2. Підручники (посібники) подаються на паперовому та електронному носіях. У разі видання підручника (посібника) у двох частинах (затверджується наказом МОН про проведення Конкурсу) на Конкурс подаються дві частини підручника (посібника).

Підручник (посібник) подається у тому вигляді, в якому він подавався для отримання грифа.

Електронні версії підручника (посібника) мають бути подані у pdf-форматі на оптичному диску або флеш-пам'яті.

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

лист-клопотання, у якому, зокрема, надається згода передати на безоплатній основі МОН та Конкурсній установі право на розміщення підручників (посібників) в електронному вигляді (у pdf-форматі та epub-форматі) на офіційному вебсайті МОН, вебсайті Конкурсної установи, Національній освітній електронній платформі для безоплатного використання користувачами мережі Інтернет строком на п'ять років;

копію документа, яким підручнику (посібнику) надано відповідний гриф;

примірник підручника (посібника) на паперовому носії;

електронну версію підручника (посібника), поданого на паперовому носії;

відомості про автора (співавторів) (прізвище, ім'я, по батькові, 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, 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), а також копію договору про передачу виключного майнового права на використання підручника (посібника).

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

4. Комплекти конкурсних матеріалів реєструються у день їх надходження і перевіряються Комісією ПККМ на предмет їх відповідності вимогам, зазначеним у пункті 8 розділу I цього Порядку та пункті 1-3 цього розділу, протягом трьох робочих днів із дня надходження.

5. Комплекти конкурсних матеріалів, які надійшли з порушенням вимог, зазначених у пункті 8 розділу I цього Порядку та пункті 1-3 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 оптичного диска або флеш-пам'яті з електронною версією підручника (посібника) Комісія ПККМ невідкладно повідомляє Учасника про зазначений факт.

Учасник має право повторно подати комплект конкурсних матеріалів або справний оптичний диск або флеш-пам'ять у межах строку, визначеного наказом МОН про проведення Конкурсу для подання Учасниками комплектів конкурсних матеріалів.

6. Інформація про кількість поданих на Конкурс підручників (посібників) оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН та вебсайті Конкурсної установи протягом одного робочого дня із дня завершення строку подання комплектів конкурсних матеріалів.

IV. Порядок проведення відбору підручників (посібників) та підбиття підсумків Конкурсу

1. Конкурсні комісії у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, здійснюють розгляд та оцінювання підручників (посібників), поданих Учасниками.

За результатами розгляду та оцінювання підручників (посібників) Конкурсні комісії формують пропозиції щодо переліку підручників (посібників), рекомендованих ними до видання за рахунок коштів державного бюджету, які містять інформацію щодо обраного підручника (посібника) та рейтинговий список підручників (посібників), складений з числа підручників (посібників), поданих Учасниками. У разі відсутності згоди між Конкурсною установою та Учасником (видавництвом) щодо істотних умов договору про закупівлю або відміни переговорної процедури закупівлі підручника (посібника) особи, зазначені у абзаці першому пункту 1 розділу I цього Порядку, забезпечуються підручником (посібником), який є наступним у рейтинговому списку.

2. Протоколи засідань Конкурсних комісій оприлюднюються на офіційному вебсайті МОН та Конкурсної установи протягом двох робочих днів з дня завершення їх роботи.

3. За результатами роботи Конкурсних комісій Конкурсна установа готує матеріали для розгляду на колегії МОН.

4. Результати Конкурсу розглядаються на колегії МОН у строк не більше тридцяти календарних днів після подання відповідних матеріалів.

5. Пропозиції Конкурсних комісій беруться колегією МОН за основу під час схвалення переліку підручників (посібників), що видаватимуться за кошти державного бюджету.

До переліку підручників (посібників), що видаватимуться за кошти державного бюджету, включається один підручник (посібник) з кожного предмета вивчення (навчального предмета) і типу закладів освіти та кожної назви підручника (посібника) і його призначення.

Підручники (посібники), що включені до зазначеного переліку, за рішенням колегії МОН можуть також додатково адаптуватись до потреб осіб з порушеннями зору та видаватись рельєфно-крапковим та/або збільшеним шрифтом.

6. За результатами Конкурсу рішення колегії МОН є підставою для прийняття наказу МОН «Про затвердження переліку підручників (посібників), що видаватимуться за кошти державного бюджету».

7. Усі документи, що стосуються Конкурсу, зберігаються у Конкурсній установі протягом двох років після його завершення, якщо інше не передбачено законодавством.

V. 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
та шкільної освіти**

А. О. Осмоловський