

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) з навчальних предметів та 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 підручників/посібників для дітей з особливими освітніми потребами і педагогічних працівників, які працюють з такими дітьми.

2. У цьому Порядку терміни і поняття вживаються в таких значеннях:
заклади освіти – заклади загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти;

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

посібники – навчальні, навчально-методичні посібники та посібники серії «Шкільна бібліотека».

3. Перелік має містити вид навчального видання (підручник/посібник) та його назву.

4. Конкурс підручників проводиться окремо для кожного класу 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 кожного класу ЗЗСО, так і для кількох класів одночасно.

Конкурс може проводитися з використанням відповідного інформаційно-комунікаційного ресурсу.

5. Конкурс складається з двох частин, строки проведення яких співпадають:

проведення дизайнерської експертизи підручників/посібників;

вибір підручників/посібників закладами освіти, визначеними цим Порядком, за їх електронними версіями та їх обговорення.

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

7. МОН забезпечує організаційне супроводження Конкурсу із залученням установи, що належить до сфери його управління (далі – Конкурсна установа).

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

9. 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 МОН, вебсайті Конкурсної установи для безоплатного доступу користувачам мережі Інтернет строком на п'ять років (далі – Учасники).

10. 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.

11. 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.

Кожен факт порушення абзацу першого цього пункту розглядатиметься МОН під час підготовки наказу МОН «Про затвердження переліку підручників/посібників, що можуть друкуватися за кошти державного бюджету».

12. У цьому Положенні терміни 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;

дизайнерська експертиза – оцінювання дотримання учасниками Конкурсу санітарно-гігієнічних вимог до художнього оформлення та поліграфічного виготовлення підручника/посібника (формати, шрифти, гарнітура, кегль, накреслення), забезпечення єдиного стилю, оригінальності та сучасності

ілюстративного матеріалу, створеного спеціально для конкретного видання, збалансованість кольорової гами, спрямованих на забезпечення зручності читання тексту з метою попередження негативного впливу процесу читання на здоров'я дитини;

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

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».

13. Для проведення Конкурсу створюються такі комісії:

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

Конкурсна комісія;

Дизайнерська комісія;

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.

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

З метою забезпечення відкритості та прозорості засідань Дизайнерської, Конкурсної та Апеляційної комісій Конкурсна установа забезпечує відеозаписи таких засідань, які зберігаються в Конкурсній установі до закінчення Конкурсу.

Протоколи засідань Дизайнерської, Конкурсної та Апеляційної комісій оприлюднюються на офіційному вебсайті МОН, вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів із дня проведення таких засідань.

На засіданнях Дизайнерської, Конкурсної та Апеляційної комісій мають право бути присутніми та здійснювати без права публікації відеозйомку та аудіозапис представники громадських об'єднань, серед засновників яких є Учасники Конкурсу. 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 Дизайнерської, Конкурсної та Апеляційної комісій представники громадських об'єднань, серед засновників яких є Учасники Конкурсу, мають повідомити Конкурсну установу за два робочі дні до дня відповідного засідання.

14. Склад Комісії ПККМ формує Конкурсна установа 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).

15. Склад Конкурсної комісії формує Конкурсна установа у 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 після завершення її роботи.

16. Склад Дизайнерської комісії у кількості не менше трьох фахівців (непарна кількість), які не є учасниками Конкурсу, та є особами, які не мають конфлікту інтересів, затверджується наказом МОН до закінчення строку подання комплектів конкурсних матеріалів та оприлюднюється на вебсайті Конкурсної установи після оголошення результатів Конкурсних комісій.

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

Секретарем Дизайнерської комісії без права голосу є працівник Конкурсної установи.

17. Склад Апеляційної комісії у кількості не менше п'яти осіб (непарна кількість), які не є учасниками Конкурсу, 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 офіційному вебсайті МОН, вебсайті Конкурсної установи після завершення її роботи.

У складі Апеляційної комісії обов'язково повинно бути не менше одного фахівця з дизайнерської експертизи.

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

Секретарем Апеляційної комісії без права голосу є працівник Конкурсної установи.

18. 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, 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. МОН і Конкурсна установа для організованого проведення Конкурсу забезпечують формування переліку назв підручників/посібників, з яких оголошується Конкурс, та пропозицій щодо складу Дизайнерської та Апеляційної комісій.

3. Для проведення Конкурсу Конкурсна установа забезпечує: розроблення спільно з МОН та оприлюднення на власному вебсайті до початку проведення експертизи інструктивно-методичних матеріалів для проведення дизайнерської експертизи;

добір експертів для проведення дизайнерської експертизи;

передачу (надсилання) експертам підручників/посібників у комплекті з проектами обкладинок на паперовому носії для проведення дизайнерської експертизи;

формування пропозицій щодо переліку та складу Дизайнерської Конкурсної та Апеляційної комісій;

формування складу Комісії ПККМ;

належні умови роботи Комісії ПККМ, Дизайнерської, Конкурсної та Апеляційної комісій;

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

оголошення висновків Конкурсної та Дизайнерської комісії;

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 паперовому та на електронному носіях.

У разі видання підручника/посібника у кількох частинах (затверджується наказом МОН про проведення Конкурсу) на Конкурс подаються всі частини підручника/посібника.

4. Підручник/посібник, що подається на Конкурс, має бути обов'язково у вигляді оригінал-макета.

Електронні версії підручника/посібника та проекту обкладинки підручника/посібника має бути подано у форматі pdf на оптичному диску або флеш-пам'яті.

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 МОН та 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 МОН, вебсайті Конкурсної установи для безоплатного доступу користувачам мережі Інтернет строком на п'ять років;

копію документа, яким підручнику/посібнику надано відповідний гриф;

примірник підручника/посібника у комплекті з проектом обкладинки на паперовому носії, прошитий згідно норм діловодства, з переліку назв підручників/посібників, з яких оголошується Конкурс;

електронну версію підручника/посібника у комплекті з проектом обкладинки, поданого на паперовому носії;

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, місце роботи, посада, науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності)). У разі подання комплексу 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 комплексу 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 комплексу конкурсних матеріалів юридичною особою) (повне найменування, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, контактні телефони, електронна адреса, прізвище, ім'я, по батькові керівника), а також копію договору про передання виключного майнового права на використання підручника/посібника;

договір про надання послуг з проведення дизайнерської експертизи підручника/посібника у двох примірниках, підписаних учасником Конкурсу або уповноваженою ним особою.

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 щодо їх відповідності вимогам, зазначеним у пункті 10 розділу I цього Порядку та пунктах 1-4 цього розділу, протягом трьох робочих днів із дня надходження.

9. Комплекти конкурсних матеріалів, які надійшли з порушенням вимог, зазначених у пункті 8 розділу I цього Порядку та пунктах 1-4 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 не пізніше наступного робочого дня 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.

10. Один примірник договору про надання послуг з проведення експертизи підручника/посібника у комплекті з проєктом обкладинки, підписаний уповноваженою особою Конкурсної установи, передається (надсилається) учаснику Конкурсу протягом двох робочих днів після завершення перевірки Комплектів конкурсних матеріалів.

11. 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 дизайнерської експертизи

1. Дизайнерська експертиза підручників/посібників у комплекті з проектами обкладинок, поданих на Конкурс, проводиться Дизайнерською комісією 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, уміннями та навичками;

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

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

2. Метою дизайнерської експертизи є оцінювання дотримання учасниками Конкурсу санітарно-гігієнічних вимог до художнього оформлення та поліграфічного виготовлення підручника/посібника (формати, шрифти, гарнітура, кегль, накреслення), забезпечення єдиного стилю, оригінальності та сучасності ілюстративного матеріалу, створеного спеціально для конкретного видання, збалансованість кольорової гами, спрямованих на забезпечення зручності читання тексту з метою попередження негативного впливу процесу читання на здоров'я дитини.

3. Добір експертів для проведення дизайнерської експертизи здійснює Конкурсна установа шляхом оприлюднення оголошення на власному вебсайті, офіційному вебсайті МОН та в засобах масової інформації.

4. Експертами з дизайнерської експертизи 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.

5. Експертами з дизайнерської експертизи не можуть бути працівники МОН, Конкурсної установи, особи, які під час здійснення експертизи матимуть конфлікт інтересів, автори (співавтори) підручників/посібників, поданих на Конкурс, учасники Конкурсу.

6. Особа, яка виявила бажання бути експертом з дизайнерської експертизи (далі – Претендент), подає (особисто, поштою або через електронну пошту)

Конкурсній установі такі документи:

письмову заяву (копію письмової заяви) із зазначенням того, що вона не належить до суб'єктів, наведених у пункті 5 цього розділу (пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису), а також контактного телефону і електронної адреси;

копію паспорта громадянина України або його пред'явлення (у разі подання документів особисто);

копію(і) документа(ів) про освіту;

довідку (копію довідки) з місця роботи або інший документ, що підтверджує відповідність Претендента пункту 4 цього розділу;

письмову згоду (копію письмової згоди) на обробку персональних даних.

Претендент має право подати додаткові документи щодо професійної компетентності, досвіду роботи і ділової репутації (рекомендації, наукові публікації тощо).

На документи, подані Претендентом через інформаційно-комунікаційний ресурс, накладається його кваліфікованого електронного підпису.

7. Експертна установа визначає структурний підрозділ (уповноважену особу), який(яка) реєструє, веде облік та опрацьовує отримані від Претендентів документи на їх відповідність встановленим вимогам, повідомляє (електронною поштою) Претендентів про результати розгляду поданих документів і забезпечує роботу Дизайнерської комісії.

Претенденти, документи яких відповідають встановленим вимогам, включаються до складу експертів для проведення дизайнерської експертизи.

8. Проведення дизайнерської експертизи здійснюється на підставі договору про надання послуг з проведення експертизи підручника/посібника, розміщеного на вебсайті Конкурсної установи.

Дизайнерська експертиза підручників, виконаних мовами корінних народів або національних меншин, та з української мови для класів (груп) з навчанням мовами національних меншин здійснюється за рахунок коштів, передбачених державним бюджетом на експертизу таких підручників/посібників, без укладання договору, зазначеного в абзаці першому цього пункту.

9. Експерти з дизайнерської експертизи забезпечують нерозповсюдження підручників/посібників, які їм надано.

Експертам з дизайнерської експертизи заборонено використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

Експерти з дизайнерської експертизи мають повідомляти про наміри і факти здійснення корупційних правопорушень та отримання неправомірної вигоди Конкурсну установу.

10. Експерти з дизайнерської експертизи, які мають конфлікт інтересів з авторами (співавторами) та/або учасниками Конкурсу, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи мали дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів, обов'язково письмово повідомляють Конкурсну установу.

11. Конкурсна установа передає (надсилає) експертам з дизайнерської експертизи підручники/посібники у комплекті з проектами обкладинок на паперовому носії для проведення дизайнерської експертизи після оплати учасником Конкурсу послуг з проведення експертизи підручника/посібника у комплекті з проектом обкладинки, яка передбачена переліком платних послуг, які можуть надаватися бюджетними науковими установами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2003 року № 1180, і переліком платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

12. Експертизу кожного підручника/посібника у комплекті з проектом обкладинки здійснює один експерт з дизайнерської експертизи.

Експертів для кожного підручника/посібника Дизайнерська комісія до початку проведення експертиз формує з експертів із забезпеченням прозорого, неупередженого, рівного та справедливого процесу відбору експертів, зокрема, шляхом автоматичного відбору через інформаційно-комунікаційний ресурс (за наявності технічної можливості) або жеребкування.

13. Експерти з дизайнерської експертизи здійснюють експертизу відповідно до інструктивно-методичних матеріалів для проведення дизайнерської експертизи.

14. Експерти з дизайнерської експертизи письмово оформлюють результати проведеної ними експертизи у вигляді розгорнутого та обґрунтованого експертного висновку із зазначенням конкретних зауважень, які учасник Конкурсу має врахувати.

Експертний висновок, що не відповідає зазначеним вимогам, Дизайнерська комісія не враховує. Обґрунтоване рішення Дизайнерської комісії з цього питання має бути відображено у протоколі її засідання.

15. На всіх сторінках експертного висновку експерт з дизайнерської експертизи, який здійснював експертизу, ставить свій підпис, на останній сторінці – свій підпис і дату.

За наявності технічної можливості формування та розміщення експертами з дизайнерської експертизи експертних висновків здійснюється з використанням відповідного інформаційно-комунікаційного ресурсу з накладанням експертами на них кваліфікованого електронного підпису.

Експерти з дизайнерської експертизи передають свої експертні висновки в паперовому та електронному (у форматі pdf) вигляді до Конкурсної установи у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу.

16. Експерти з дизайнерської експертизи є відповідальними за достовірність і повноту експертного висновку, обґрунтованість рекомендацій відповідно до інструктивно-методичних матеріалів для проведення дизайнерської експертизи підручників/посібників.

17. Підручники/посібники у комплекті з проектами обкладинок та експертні висновки на них Конкурсна установа передає голові Дизайнерської комісії у день початку їх роботи.

18. Дизайнерська комісія перевіряє правильність оформлення експертних висновків на підручники/посібники у комплекті з проектами обкладинок, аналізують результати експертизи із кожної назви підручника/посібника та приймають одне із таких рішень:

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

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

20. Протоколи засідань Дизайнерської комісії та експертні висновки оприлюднюються на вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів з дня завершення роботи комісії на кожному етапі.

21. За наявності в експертних висновках на підручник/посібник у комплекті з проектом обкладинки зауважень і пропозицій щодо поліпшення його якості учасник Конкурсу повинен доопрацювати його і у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, та передати його разом з відповіддю учасника Конкурсу на зауваження і пропозиції (зокрема щодо неможливості врахування таких зауважень і пропозицій) у паперовому вигляді до Конкурсної установи.

V. Порядок проведення вибору підручників/посібників

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.

Вчителі/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 протягом двох робочих днів оприлюднюється на сайті закладу освіти.

3. Будь-яка зміна вибору закладу освіти, як правило, не допускається. Кожен факт зміни вибору закладу освіти розглядається МОН під час підготовки наказу МОН про затвердження переліку підручників/посібників, що можуть друкуватися за кошти державного бюджету.

Остаточне рішення про включення або невключення кожного з таких підручників/посібників до переліку підручників/посібників, що можуть друкуватися за кошти державного бюджету, приймає МОН. Кількість примірників кожного з підручників/посібників має відповідати реальному вибору закладів освіти.

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.

Результати вибору за електронними версіями їх оригінал-макетів у комплекті з проектом обкладинки з кожної назви підручника/посібника (далі – результати вибору), здійснені закладами освіти, в паперовому вигляді засвідчуються підписом керівника (заступника керівника) цього закладу освіти та печаткою цього закладу (за наявності).

Результати вибору, здійснені закладом освіти, в електронному вигляді (у форматі pdf) протягом двох робочих днів оприлюднюються на сайті закладу освіти.

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

Заклади освіти, які не підпорядковуються ОУО, передають результати вибору в паперовому та електронному вигляді 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) протягом двох робочих днів оприлюднюються на сайті цього ОУО.

Кожен ОУО у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, передає узагальнені результати вибору в паперовому та електронному вигляді до Департаменту.

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

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) протягом двох робочих днів оприлюднюються на сайті цього Департаменту.

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

8. Конкурсна установа забезпечує безоплатний доступ 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. Конкурсна комісія:

підсумовує узагальнені результати вибору, які надійшли від Департаментів;

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

10. Протокол засідання Конкурсної комісії оприлюднюється на вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів з дня ухвалення Конкурсною комісією відповідних рішень.

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

12. Узагальнені результати вибору, які надійшли від Департаменту, оприлюднюються на вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів після завершення роботи 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 Конкурсу мають право подати апеляції не пізніше п'яти робочих днів з дня оголошення висновків Конкурсної та Дизайнерської комісії.

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

16. Апеляційна комісія розглядає апеляції учасників Конкурсу та інформує Конкурсну установу про свою позицію щодо обґрунтованості поданих апеляцій.

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

18. Рішення Апеляційної комісії оприлюднюється на вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів з дня його ухвалення.

19. Одночасно з проведенням вибору підручників/посібників проводиться обговорення підручників/посібників, результати якого Конкурсна установа передає учасникам Конкурсу протягом двох робочих днів після її завершення для врахування під час підготовки підручників/посібників до видання.

VI. Підбиття підсумків Конкурсу

1. За результатами роботи Дизайнерської, Конкурсної та Апеляційної комісій Конкурсна установа разом з МОН готує накази МОН про затвердження

переліку підручників/посібників, що можуть друкуватися за кошти державного бюджету, та видання підручників/посібників, які оприлюднюються на офіційному вебсайті МОН та вебсайті Конкурсної установи.

2. До переліку з кожної назви підручника/посібника включаються підручники/посібники, щодо яких Дизайнерська комісія прийняла рішення про доцільність видання підручника/посібника та отримали на підставі підсумування узагальнених результатів вибору, що надійшли від Департаменту:

якщо сумарний узагальнений результат вибору закладами освіти з однієї назви підручників/посібників менше 40 тис., – один підручник/посібник;

якщо сумарний узагальнений результат вибору закладами освіти з однієї назви підручників/посібників від 40 до 100 тис., – не більше двох підручників/посібників, за умови отримання кожним підручником/посібником узагальненого результату не менше 20 тис.;

якщо сумарний узагальнений результат вибору закладами освіти з однієї назви підручників/посібників більше 100 тис., – всі підручники/посібники, які отримали узагальнений результат не менше 50 тис.

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

отримали найвищий узагальнений результат вибору закладами освіти, в складі яких є класи (групи) з навчанням відповідними мовами національних меншин, та додатково видаватимуться у перекладі мовами національних меншин для закладів освіти, в 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 діти з порушеннями зору.

3. 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.

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

5. У разі якщо заклад освіти обрав підручник/посібник (перший за його рейтингом), який не включено до переліку підручників/посібників, що можуть друкуватися 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.

6. У разі дострокового припинення договору про видання підручника/посібника, укладеного між Конкурсної установою та учасником Конкурсу (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.

7. 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.

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.