

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти
і науки України

від 21 вересня 2021 року № 1001

(в редакції наказу Міністерства
освіти і науки України

від _____ № _____)

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 державним коштом 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, скороговки, вірші, римовані рядки, моделі для вимови голосних і приголосних букв тощо), начитані в природному темпі носіями мови, що використовується для навчання сприйняття мови на слух, для прослуховування паралельно з читанням тексту;

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 проводиться на засадах відкритості, прозорості, гласності.

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

6. Інформація щодо проведення Конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН, вебсайті Конкурсної установи протягом двох робочих днів із 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 надають згоду передати на безоплатній основі МОН та Конкурсній установі (у разі укладання договорів на видання підручників/посібників державним коштом) право на розміщення підручників/посібників в електронній формі 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 здійснення експертизи, надання грифів навчальній літературі та навчальним програмам, затвердженого наказом МОН від 05 червня 2023 року № 675, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17 липня 2023 року за № 1203/40259.

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. 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.

10. Для проведення Конкурсу створюються такі комісії:

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

Конкурсна комісія;

Апеляційна комісія.

Конкурсна комісія підсумовує узагальнені результати вибору підручників/посібників, проведеного відповідно до пунктів 1 – 9 розділу IV цього Порядку, та надає пропозиції щодо формування переліку підручників/посібників, які можуть видаватися державним коштом.

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

про доповнення/не доповнення переліку підручників/посібників, які можуть видаватися державним коштом;

на підставі поданих апеляцій про встановлення/не встановлення порушення порядку проведення Конкурсу.

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

12. Склад Конкурсної комісії у кількості не менше семи осіб (непарна кількість), які не залучені до роботи інших комісій, не є Учасниками або 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.

Членами Конкурсної комісії можуть бути працівники МОН, Конкурсної установи, науково-педагогічні працівники закладів вищої та післядипломної педагогічної освіти, наукові працівники Національної академії наук України та Національної академії педагогічних наук України, педагогічні працівники, представники асоціацій і спілок учителів, громадських об'єднань (за їх згодою).

13. Склад Апеляційної комісії у кількості не менше п'яти осіб (непарна кількість), які не є Учасниками, членами інших комісій, представниками видавництва, 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.

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

Секретарем Апеляційної комісії без права голосу є працівник Конкурсної установи.

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

Організація роботи комісій покладається на голів та секретарів цих комісій.

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.

Результати роботи комісій оформлюються протоколом, усі сторінки якого підписують голова та секретар.

Засідання Конкурсної та Апеляційної комісій здійснюється з обов'язковою відео- та аудіофіксацією процесу розгляду питань та прийняття рішень.

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

На засіданнях 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 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.

Засідання комісій проводяться з урахуванням протиепідемічних заходів, що проводяться у зв'язку зі встановленим Кабінетом Міністрів України карантинном.

Онлайн-засідання комісії можуть проводитися за рішенням голови у випадках, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків, з виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, під час воєнного стану та у період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, та в інших випадках.

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 Конкурсної та Апеляційної комісій.

3. Для проведення Конкурсу Конкурсна установа забезпечує: формування складу Комісії ПККМ та Конкурсної комісії; належні умови роботи Комісії ПККМ, Конкурсної та Апеляційної комісій;

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

оголошення висновків Конкурсної комісії;

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

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

Також Учасник (за бажанням) може надати покликання на підручник/посібник (для підручників/посібників з іноземних мов та української мови для класів (груп) з навчанням мовами національних меншин у комплекті з аудіосупроводом) на електронному ресурсі Учасника.

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

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

Електронні версії підручника/посібника та проєкту 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 електронній формі 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 проєктом 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);

покликання на підручник/посібник на електронному ресурсі Учасника (за бажанням);

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, у 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 авторської концепції підручника/посібника (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 7 і 8 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 здійснення вибору підручників/посібників закладами освіти

1. Педагогічні працівники закладів освіти протягом не менше десяти робочих днів у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, ознайомлюються з електронними версіями оригінал-макетів підручників/посібників у комплекті з проєктами 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 проєктами 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 формуючи рейтинг 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 не допускається.

4. Кожен учитель/викладач закладу освіти має право повідомити на телефонну «гарячу лінію» Конкурсної установи чи письмово на поштову/електронну 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 протягом не менше п'яти робочих днів 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 здійснюють вибір підручників/посібників та передають результати вибору в електронній формі до органів управління освітою, функції яких здійснюють структурні підрозділи з питань освіти районних, міських (районних у містах) державних адміністрацій (далі – ОУО), яким вони підпорядковані.

Заклади освіти, які не підпорядковуються ОУО, передають результати вибору в електронній формі (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 протягом двох робочих днів у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, узагальнює результати вибору, здійснені підпорядкованими йому закладами освіти, та передає узагальнені результати вибору в електронній формі до Департаменту.

Узагальнені результати вибору ОУО в електронній формі засвідчуються підписом керівника (заступника керівника) відповідно до вимог законодавства та оприлюднюються на вебсайті цього ОУО наступного дня після оголошення висновків Конкурсної комісії.

7. Кожен Департамент протягом двох робочих днів у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу, узагальнює результати вибору ОУО та передає узагальнені результати вибору в електронній формі до Конкурсної установи.

Узагальнені результати вибору Департаменту в електронній формі засвідчуються підписом керівника (заступника керівника) цього Департаменту відповідно до вимог законодавства та оприлюднюються на сайті цього Департаменту наступного дня після оголошення висновків Конкурсної комісії.

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. Підсумування узагальнених результатів вибору, що надійшли від Департаментів, здійснює Конкурсна комісія протягом п'яти робочих днів після їх надходження та надає пропозиції щодо формування переліку підручників/посібників, які можуть видаватися державним коштом.

До переліку з кожної назви підручника/посібника, що можуть видаватися державним коштом, включаються підручники/посібники, що отримали узагальнений результат вибору понад сорок тисяч.

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

узагальнений результат вибору від десяти до сорока тисяч 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/посібника і середньою вартістю підручника/посібника, що зазначена у паспорті бюджетної програми на відповідний рік;

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/посібники) для закладів освіти, у складі яких є класи (групи) з навчанням мовами національних меншин;

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 профільного рівня для 10, 11 (12) класів включаються підручники, що отримали узагальнений результат вибору понад п'ять тисяч.

Якщо жоден із підручників/посібників у межах відповідної назви підручника/посібника не отримав узагальнений результат вибору понад сорок тисяч (для назв підручників/посібників для профільного рівня для 10, 11 (12) класів – п'ять тисяч), до зазначеного переліку включається один підручник із відповідної назви підручника, який отримав найвищий узагальнений результат вибору.

11. Оголошення висновків Конкурсної комісії здійснює голова або члени Конкурсної комісії наступного дня після прийняття нею рішення і проводить відкрито із запрошенням Учасників, представників закладів освіти, громадськості, видавництв, засобів масової інформації.

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

Протокол засідання Конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному 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 мають право подати апеляції не пізніше трьох робочих днів із 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 установу 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, що мають рекомендаційний характер щодо поліпшення його якості, Учасник повинен доопрацювати його протягом десяти робочих днів із дня їх одержання та передати разом із відповіддю Учасника на зауваження і пропозиції (зокрема щодо неможливості врахування таких зауважень і пропозицій) у паперовій формі до Конкурсної установи.

19. За результатами роботи Конкурсної та Апеляційної комісії Конкурсна установа разом з МОН готує наказ МОН про затвердження переліку підручників/посібників, що можуть видаватися державним коштом, який оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН та вебсайті Конкурсної установи.

V. Підбиття підсумків Конкурсу

1. У разі встановлення Апеляційною комісією порушення порядку проведення Конкурсу МОН приймає рішення про невизнання його результатів.

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

2. У разі якщо заклад освіти обрав підручник/посібник (перший за його рейтингом), який не включено до переліку підручників/посібників, що можуть видаватися державним коштом, 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 протягом трьох робочих днів у строк, визначений наказом МОН про проведення Конкурсу.

3. Якщо підручник/посібник не увійшов до переліку підручників/посібників, які можуть видаватися державним коштом, Учасник конкурсу може надрукувати і доставити його за власні обігові кошти. Про таке своє бажання Учасник конкурсу повинен повідомити Конкурсну установу протягом трьох робочих днів після оголошення висновків Конкурсної комісії.

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 вибором закладами освіти з цієї назви підручників/посібників із

внесенням відповідних змін до наказу МОН про видання підручників/посібників.

5. Під час видання підручників/посібників державним коштом видавництва, з якими укладено договори на їх видання, передають на безоплатній основі МОН та Конкурсній установі (у разі укладання договорів на видання підручників/посібників державним коштом) 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.

VI. 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.