



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

13.06.2024 № 845

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
18 липня 2024 р.
за № 1091/42436

Про затвердження Порядку проведення апробації навчальної літератури для закладів загальної середньої освіти

*{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки
№ 91 від 23.01.2025}*

Відповідно до статті 64, абзацу сьомого частини четвертої статті 75 Закону України «Про освіту», підпункту 68 пункту 4 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, та з метою забезпечення здійснення апробації навчальної літератури для закладів загальної середньої освіти **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити **Порядок проведення апробації навчальної літератури для закладів загальної середньої освіти**, що додається.
2. Державній установі «Український інститут розвитку освіти» до 22 липня 2024 року розробити та надати на затвердження Міністерству освіти і науки України графік апробації навчальної літератури у 2024/2025 навчальному році.
3. Визнати таким, що втратив чинність, **наказ Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2008 року № 401** «Про затвердження Положення про апробацію та моніторингові дослідження навчальної літератури для загальноосвітніх навчальних закладів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01 серпня 2008 року за № 711/15402.
4. Директорату шкільної освіти (Хворостяний І.) у встановленому порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
5. Департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій (Єрко І.) у встановленому порядку зробити відмітку в справах архіву.
6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Сташківа А.

Міністр

О. Лісовий

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної регуляторної
служби України

О. Кучер

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
13 червня 2024 року № 845

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
18 липня 2024 р.
за № 1091/42436

ПОРЯДОК

проведення апробації навчальної літератури для закладів

загальної середньої освіти

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає систему організаційної та науково-методичної роботи щодо проведення апробації навчальної літератури для закладів загальної середньої освіти.

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

авторський оригінал - авторський текст із візуальними матеріалами, розміщеними на відповідних сторінках тексту;

апробація підручників/посібників для закладів загальної середньої освіти (далі - апробація) - це процес дослідження якості підручників/посібників, їх відповідності запитам учасників освітнього процесу з метою вдосконалення;

аудіосупровід - звуковий додаток до підручника/посібника з іноземних мов та української мови для класів (груп) з навчання мовами національних меншин, 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 використовуються для навчання сприйняття мови на слух, прослуховування паралельно з читанням тексту;

видавничий оригінал - оригінал підручника/посібника (текст разом із візуальними матеріалами, що розміщений на відповідних сторінках тексту), який пройшов редакційно-видавниче опрацювання;

електронна версія - оригінал-макет, редакційний оригінал або авторський оригінал підручника/посібника в електронній формі у форматі pdf;

ініціатор апробації - фізична або юридична особа, яка володіє виключними майновими правами на використання твору та подала відповідну заяву про проходження апробації;

навчальні предмети - навчальні предмети, інтегровані курси, обов'язкові для вивчення, вибірково-обов'язкові предмети, визначені типовими освітніми програмами для закладів загальної середньої освіти (далі - заклади освіти);

оригінал-макет підручника/посібника - оригінал підручника/посібника (текст разом із візуальними матеріалами, що розміщений на відповідних сторінках тексту), який пройшов редакційно-видавниче опрацювання у форматі pdf;

посібники - навчальні посібники, що повністю/частково замінюють або доповнюють підручники.

Терміни «реальний конфлікт інтересів», «потенційний конфлікт інтересів», «близькі особи» вживаються в значеннях, наведених у [Законі України «Про запобігання корупції»](#).

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в законах України [«Про освіту»](#), [«Про повну загальну середню освіту»](#).

3. Апробація навчальної літератури проводиться за її електронними або паперовими версіями.

Апробація може проводитися з використанням відповідного інформаційно-комунікаційного ресурсу, який визначає МОН.

4. Апробація розпочинається 01 вересня і триває протягом строку, визначеного МОН, в межах 1 навчального року та складається з двох етапів, які тривають одночасно:

I етап - апробація навчальної літератури педагогічними працівниками закладів освіти під час освітнього процесу;

II етап - опитування педагогічних працівників закладів освіти, які проводять апробацію.

До апробації допускається навчальна література, видавництво якої планується здійснювати за рахунок коштів державного бюджету.

{Абзац четвертий пункту 4 розділу I в редакції Наказу Міністерства освіти і науки № 91 від 23.01.2025}

{Абзац п'ятий пункту 4 розділу I виключено на підставі Наказу Міністерства освіти і науки № 91 від 23.01.2025}

5. Перелік навчальної літератури, яка проходитиме апробацію, та графік проведення апробації визначає МОН.

6. Участь в апробації є добровільною. Апробація проводиться на засадах відкритості, прозорості, гласності.

7. Апробація здійснюється педагогічними працівниками закладів освіти. Участь педагогічного працівника в апробації враховується під час його атестації.

8. Організаційні та науково-методичні заходи щодо апробації здійснюють МОН та/або установа, визначена МОН (далі - Установа).

9. Інформація щодо проведення апробації оприлюднюється на офіційному вебсайті МОН та Установи протягом 2 робочих днів із дня видання відповідного наказу.

II. Підготовка та оголошення апробації

1. Проведення апробації оголошується наказом МОН, у якому зазначається:

терміни проведення апробації;

перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів) та навчальної літератури (із зазначенням відповідної іноземної мови, мови корінних народів або національних меншин), апробація якої проводиться;

терміни та форма подання матеріалів для проведення апробації;

номери контактних телефонів, електронну адресу посадових осіб Установи.

2. Для проведення апробації Установа забезпечує:

формування переліку навчальної літератури, апробація якої проводиться;

розроблення та оприлюднення на офіційному вебсайті Установи інструктивно-методичних рекомендацій щодо проведення апробації;

розроблення матеріалів для проведення діагностувальних робіт на I етапі апробації;

розроблення переліку питань для опитування на II етапі апробації;

оприлюднення на офіційному вебсайті Установи наказів МОН, переліку навчальної літератури, поданої на апробацію з кожної назви підручника/посібника, інших матеріалів, необхідних для проведення апробації.

3. Для забезпечення апробації в Установі створюється Комісія з апробації навчальної літератури (далі - Комісія).

Комісію формує керівник Установи в складі від 5 до 9 осіб (непарна кількість).

Комісія встановлює проходження/непроходження навчальною літературою апробації.

Комісія діє відповідно до положення, затвердженого керівником Установи.

III. Порядок подання навчальної літератури на апробацію

1. Матеріали, що подаються на апробацію, 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 апробацію.

3. Матеріали для проведення апробації подаються Комісії ініціатором апробації особисто або надсилаються поштовим відправленням за адресою, зазначеною на офіційному вебсайті Установи.

Електронна версія підручника/посібника подається на електронному носії.

Підручник повинен мати інтерактивний електронний додаток.

За вибором ініціатора апробації підручник/посібник може подаватися одразу в повному обсязі або частинами (обсягом не менше ніж один навчальний місяць) поетапно до 01 числа місяця, протягом якого він використовуватиметься.

У випадку якщо ініціатор апробації подає на апробацію підручник/посібник частинами, то він зобов'язаний подати весь підручник/посібник до дати, визначеної відповідним наказом МОН.

У разі проведення апробації протягом менше ніж одного навчального року підручник/посібник подається в обсязі (одразу в повному обсязі або поетапно до 01 числа місяця, протягом якого він використовуватиметься), який відповідатиме строку проведення апробації.

4. Підручник/посібник подається на апробацію у формі оригінал-макета або авторського оригіналу.

Аудіосупровід (у разі його наявності) до підручника/посібника 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. Для проведення апробації ініціатор апробації у терміни, визначені в наказі МОН, подає до Установи:

заяву, в якій гарантує, що виключне майнове право на використання підручника/посібника належить йому, а також прохання щодо проведення апробації такого підручника/посібника;

відомості про авторів [прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання, електронна адреса, місце роботи, посада, науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності), номери контактних телефонів];

електронну версію підручника/посібника або його частини з переліку назв підручників/посібників, з яких оголошується апробація;

аудіосупровід (у разі його наявності);

документ або його копію, що підтверджує проходження експертизи відповідним підручником/посібником або його частиною.

Обробка персональних даних ініціаторів апробації здійснюється з дотриманням вимог [Закону України](#) «Про захист персональних даних».

6. Подані матеріали реєструються відповідальною особою, визначеною керівником Установи, в день їх надходження.

7. Матеріали, які надійшли з порушенням вимог, зазначених у пунктах 1-5 цього розділу, повертаються ініціатору апробації протягом 5 робочих днів із дати їх надходження із зазначенням причин такого повернення.

Ініціатор апробації має право повторно подати комплект матеріалів у межах строку, встановленого в наказі МОН.

8. Інформація про подані на апробацію підручники/посібники оприлюднюється на вебсайті Установи протягом 2 робочих днів із дня завершення строку подання матеріалів.

IV. Порядок проведення I етапу апробації

1. I етап апробації підручників/посібників передбачає:

дослідження якості підручників/посібників педагогічними працівниками закладів освіти під час освітнього процесу, згідно з інструктивно-методичними рекомендаціями щодо проведення апробації;

обговорення підручників/посібників педагогічними працівниками, які проводять апробацію, за участю авторів (авторських колективів), ініціаторів апробації, з використанням технічних засобів електронних комунікацій;

проведення діагностувальних робіт для визначення досягнення очікуваних результатів навчання здобувачами освіти.

2. I етап апробації підручників/посібників проводиться з дотриманням таких принципів:

незалежності - незалежність педагогічного працівника, який бере участь в апробації, від будь-якого впливу, тиску чи втручання в його апробаційну діяльність;

професійності - залучення до проведення апробації осіб, які володіють відповідними професійними компетентностями;

об'єктивності - надання висновків педагогічним працівником відсторонено, незважаючи на особисті інтереси та вподобання;

неупередженості - відсутність в педагогічного працівника негативної, заздалегідь сформованої думки щодо підручника/посібника.

3. Добір закладів освіти для проведення апробації здійснює Установа шляхом оприлюднення оголошення на власному вебсайті, офіційному вебсайті МОН та, у разі прийняття рішення Комісією, у засобах масової інформації.

4. Для участі в апробації заклад освіти в терміни, визначені МОН, надсилає Установі заяву, у якій зазначає:

назви та видання навчальної літератури, апробацію якої пропонують провести у своєму закладі;

контактні дані (телефон, електронна пошта) педагогічних працівників та керівника (заступника керівника) закладу освіти;

заяви педагогічних працівників, у якій зазначено, що вони не належать до суб'єктів, наведених у пункті 5 цього розділу; назву підручника/посібника, апробацію якого вони бажають проводити, та його автора (авторського колективу); письмову згоду на обробку персональних даних;

гарантію того, що апробація буде проведена в повному обсязі та з дотриманням вимог, визначених цим Порядком.

Заклад освіти визначає педагогічних працівників, які проводитимуть апробацію.

До проведення апробації залучаються педагогічні працівники закладу освіти, які викладають навчальний предмет або інтегрований курс, навчальна література до якого проходить апробацію, мають відповідну освіту та педагогічний стаж не менше ніж 3 роки.

5. До проведення апробації не можуть залучатися педагогічні працівники, які мають реальний та/або потенційний конфлікт інтересів, автори (співавтори) підручників/посібників, поданих на апробацію, ініціатори апробації та їх близькі особи.

6. Педагогічний працівник одночасно може проводити апробацію не більше 2 підручників/посібників, проте не більше 1 підручника/посібника за кожною назвою.

7. Підручник/посібник бере участь в апробації, якщо для проведення його апробації визначена кількість педагогічних працівників подала заяву.

У разі проведення апробації для підручників/посібників кількість педагогічних працівників, які братимуть участь в апробації, повинна бути не менше ніж 10 осіб із не менше ніж 3 регіонів України.

У разі проведення апробації підручників/посібників для пілотних шкіл кількість педагогічних працівників, які братимуть участь в апробації, повинна бути не менше ніж 5 осіб із не менше ніж 2 регіонів України.

Для підручників/посібників з іноземних мов (окрім англійської), мов корінних народів, національних меншин, із української мови для класів (груп) з навчанням мовами корінних народів або національних меншин, а також для дітей з особливими освітніми потребами, незалежно від строків проведення апробації кількість педагогічних працівників, які братимуть участь в апробації, повинна бути не менше ніж 2 особи, але не більше ніж 10 осіб.

{Абзац четвертий пункту 7 розділу IV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерство освіти і науки № 91 від 23.01.2025}

8. Перелік закладів освіти, які братимуть участь в апробації відповідно до кожного підручника/посібника, затверджується наказом Установи не пізніше ніж 01 вересня.

9. Заклад освіти в строк, визначений наказом МОН, надає висновки щодо якості підручника/посібника, його відповідності запитам учасників освітнього процесу відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій щодо проведення апробації підручників/посібників.

У разі невиконання вимог пункту 7 цього розділу, апробація підручника/посібника припиняється, про що Установа повідомляє ініціатора апробації за допомогою технічних засобів комунікації протягом 3 робочих днів із дня встановлення такого факту.

10. Протягом I етапу апробації Установа організовує обговорення навчальної літератури педагогічними працівниками, які проводять апробацію, за участю авторів (авторських колективів), представників ініціаторів апробації.

11. Протягом I етапу апробації педагогічні працівники, які здійснюють апробацію, проводять діагностувальні роботи для визначення досягнення очікуваних результатів навчання здобувачів освіти згідно з відповідним державним стандартом освіти.

Форми для діагностувальних робіт надає Установа.

Педагогічні працівники проводять діагностувальні роботи, перевіряють їх та узагальнюють результати. Узагальнені результати діагностувальних робіт педагогічні працівники надсилають до Установи.

12. Для визначення досягнення очікуваних результатів навчання здобувачів освіти в процесі проведення апробації проводиться щонайменше 1 діагностувальна робота.

V. Порядок проведення II етапу апробації

1. II етап апробації підручників/посібників передбачає проведення опитування педагогічних працівників, які проводять апробацію.

Форма та спосіб опитування визначаються Установою до початку проведення апробації.

Інформація про форму та спосіб проведення опитування оприлюднюється на офіційному вебсайті Установи.

2. II етап апробації підручників/посібників проводиться з дотриманням педагогічними працівниками, які проводять апробацію, таких принципів:

об'єктивності - надання відповідей відсторонено, незважаючи на особисті інтереси та вподобання;

неупередженості - відсутність негативної, заздалегідь сформованої думки щодо підручника/посібника.

3. Протягом II етапу апробації педагогічні працівники в термін, визначений наказом МОН про проведення апробації, відповідають на запитання щодо якості підручника/посібника, який бере участь в апробації.

Перелік запитань для опитування надає Установа.

4. Загальний висновок про проходження апробації, підписаний педагогічним працівником, заклад освіти подає Установі в терміни, визначені МОН за формою, затвердженою Установою.

VI. Оформлення результатів апробації

1. Установа передає ініціатору апробації для врахування з метою вдосконалення підручника/посібника:

висновки, надані педагогічними працівниками, щодо його якості;

{Абзац третій пункту 1 розділу VI виключено на підставі Наказу Міністерство освіти і науки № 91 від 23.01.2025, з урахуванням змін, внесених Наказом Міністерства освіти і науки № 178 від 12.02.2025}

узагальнені результати проведеного опитування педагогічних працівників;

узагальнені результати діагностувальних робіт;

загальний висновок про проходження апробації.

2. У разі надання комісією зауважень і пропозицій щодо внесення змін до підручника/посібника, що проходив апробацію, ініціатор апробації інформує Комісію про їх врахування шляхом внесення змін або надає свої обґрунтовані заперечення. Якщо ініціатором апробації враховані всі пропозиції, то Комісія приймає позитивне рішення про те, що підручник/посібник пройшов апробацію.

У разі отримання Комісією обґрунтованих заперечень рішення про їх визнання/невизнання приймається Комісією шляхом голосування.

3. Доопрацьований примірник та/або відповідь ініціатора апробації на зауваження та пропозиції (зокрема щодо неможливості врахування таких зауважень і пропозицій) передається в паперовій формі до Установи для подальшого розгляду Комісією.

4. Комісія в строк, що не перевищує 5 робочих днів, розглядає подані матеріали та ухвалює остаточне рішення: підручник/посібник пройшов, або не пройшов апробацію.

5. У строк не більше ніж 30 календарних днів після завершення проведення апробації за поданням Установи МОН видає наказ про затвердження переліку підручників/посібників, що пройшли апробацію.

VII. Фінансування проведення апробації

1. Фінансування проведення апробації здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та/або інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Фінансування проведення апробації може бути здійснено ініціатором апробації.

Ініціатор апробації зобов'язаний забезпечити заклади освіти примірниками навчальної літератури у кількості, необхідній для проведення її апробації відповідно до кількості педагогічних працівників та учнів, залучених до проведення апробації. Цей обов'язок не позбавляє його права, з метою забезпечення більш ефективної апробації, забезпечити фінансування (забезпечення матеріалами) більшої кількості закладів освіти, які проводитимуть апробацію.

**Т.в.о. генерального
директора директорату
шкільної освіти**

І. Кільдерова



Про затвердження Порядку проведення апробації
навчальної літератури для закладів загальної середньої
освіти

Наказ; МОН України від 13.06.2024 № 845

Редакція від **12.03.2025**, підстава — [z0183-25](#)

Постійна адреса:

<https://zakon.rada.gov.ua/go/z1091-24>

Законодавство України
станом на 22.04.2025

чинний



z1091-24

Публікації документа

- Офіційний вісник України від 08.08.2024 — 2024 р., № 69, стаття 4178, код акта 126064/2024