**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**

**до проекту наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до Порядку проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Зміст положення законодавства** | **Зміст відповідного положення проекту акта** |
| **Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ** |  |
| 1. Цей Порядок визначає процедуру проведення інституційного аудиту (незалежно від сфери управління та форми власності) закладів фахової передвищої освіти (далі - заклади ФПО) з усіх рівнів освіти, підготовку з яких забезпечує такий заклад ФПО.  **Абзац відсутній** | 1. Цей Порядок визначає процедуру проведення інституційного аудиту (незалежно від сфери управління та форми власності) закладів фахової передвищої освіти (далі - заклади ФПО) з усіх рівнів освіти, підготовку з яких забезпечує такий заклад ФПО.  **Інституційний аудит закладів ФПО проводиться відповідно до** [**Закону України**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) **«Про освіту»,** [**Закону України**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19) **«Про фахову передвищу освіту», Закону України “Про адміністративну процедуру”.** |
| 4. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:  акт - документ, що складається за результатами проведення інституційного аудиту;  аналітична довідка - письмовий обґрунтований висновок, що складається членом комісії під час інституційного аудиту в електронній та паперовій формах за результатами оцінювання визначеної такому члену комісії головою комісії частини питань щодо освітніх і управлінських процесів закладу ФПО, внутрішньої системи забезпечення якості освіти;  анкета оцінювання роботи комісії - документ, що заповнюється керівником закладу ФПО, або особою, яка виконує його обов’язки, в електронній формі за електронним посиланням (QR-кодом), за формою, наведеною у [додатку 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0281-23#n229) до цього Порядку, з метою оцінювання роботи комісії під час проведення інституційного аудиту;  база практики - підприємство, установа, організація, з якою заклад ФПО підписав угоду на проходження практики здобувачів освіти;  висновок - документ, що у стислому вигляді містить підсумкові результати оцінювання якості освітніх і управлінських процесів закладу ФПО, внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу ФПО;  експерт - особа з числа педагогічних або науково-педагогічних працівників, яка має право брати участь у проведенні інституційного аудиту закладів ФПО і внесена до переліку експертів;  ефективна робота - відповідність освітніх і управлінських процесів закладу ФПО меті, стратегічним цілям і соціальним потребам суспільства, визначеним в установчих документах закладу ФПО, результативність їх реалізації, співвідношення досягнень з використаними ресурсами;  комплексна зовнішня перевірка - оцінювання рівня досягнень закладу ФПО за всіма напрямами освітнього та управлінського процесів в динаміці за три роки;  освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів, що використовуються при здійсненні освітнього процесу та в освітньої діяльності працівників закладу ФПО;  перелік експертів Служби (далі - перелік експертів) - поіменний список експертів із зазначенням їх основного місця роботи, які можуть залучатись до проведення інституційного аудиту. Перелік експертів формується та оновлюється Службою;  розпорядження про усунення порушень вимог законодавства України (далі - розпорядження) - обов’язкове для виконання закладом ФПО рішення Служби у письмовій формі, щодо усунення ним у встановлені строки виявлених порушень вимог законодавства України в освітньому та управлінському процесах (далі - порушення);  треті особи - юридичні та фізичні особи (зокрема адвокати, громадські об’єднання в особі їх уповноважених представників, фахівці та інші особи), які залучаються до проведення інституційного аудиту закладом ФПО або Службою;  сталий розвиток - процес, який є частково, але систематично керованим, основою якого є системний підхід та сучасні інформаційні технології, що дозволяють моделювати різні варіанти напрямків розвитку закладу ФПО, з високою точністю прогнозувати їх результати та обрати з їх числа найбільш оптимальні;  управлінський процес - діяльність керівника, його заступників, керівників структурних підрозділів, органів управління закладом ФПО, спрямована на досягнення мети закладу ФПО шляхом формування, прийняття та реалізації управлінських рішень.  Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) та [«Про фахову передвищу освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19). | 4. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:  акт - документ, що складається за результатами проведення інституційного аудиту;  аналітична довідка - письмовий обґрунтований висновок, що складається членом комісії під час інституційного аудиту в електронній та паперовій формах за результатами оцінювання визначеної такому члену комісії головою комісії частини питань щодо освітніх і управлінських процесів закладу ФПО, внутрішньої системи забезпечення якості освіти;  анкета оцінювання роботи комісії - документ, що заповнюється керівником закладу ФПО, або особою, яка виконує його обов’язки, в електронній формі за електронним посиланням (QR-кодом), за формою, наведеною у [додатку 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0281-23#n229) до цього Порядку, з метою оцінювання роботи комісії під час проведення інституційного аудиту;  база практики - підприємство, установа, організація, з якою заклад ФПО підписав угоду на проходження практики здобувачів освіти;  висновок - документ, що у стислому вигляді містить підсумкові результати оцінювання якості освітніх і управлінських процесів закладу ФПО, внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу ФПО;  експерт - особа з числа педагогічних або науково-педагогічних працівників, яка має право брати участь у проведенні інституційного аудиту закладів ФПО і внесена до переліку експертів;  ефективна робота - відповідність освітніх і управлінських процесів закладу ФПО меті, стратегічним цілям і соціальним потребам суспільства, визначеним в установчих документах закладу ФПО, результативність їх реалізації, співвідношення досягнень з використаними ресурсами;  комплексна зовнішня перевірка - оцінювання рівня досягнень закладу ФПО за всіма напрямами освітнього та управлінського процесів в динаміці за три роки;  освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів, що використовуються при здійсненні освітнього процесу та в освітньої діяльності працівників закладу ФПО;  перелік експертів Служби (далі - перелік експертів) - поіменний список експертів із зазначенням їх основного місця роботи, які можуть залучатись до проведення інституційного аудиту. Перелік експертів формується та оновлюється Службою;  розпорядження про усунення порушень вимог законодавства України (далі - розпорядження) - обов’язкове для виконання закладом ФПО рішення Служби у письмовій формі, щодо усунення ним у встановлені строки виявлених порушень вимог законодавства України в освітньому та управлінському процесах (далі - порушення);  треті особи - юридичні та фізичні особи (зокрема адвокати, громадські об’єднання в особі їх уповноважених представників, фахівці та інші особи), які залучаються до проведення інституційного аудиту закладом ФПО або Службою;  сталий розвиток - процес, який є частково, але систематично керованим, основою якого є системний підхід та сучасні інформаційні технології, що дозволяють моделювати різні варіанти напрямків розвитку закладу ФПО, з високою точністю прогнозувати їх результати та обрати з їх числа найбільш оптимальні;  управлінський процес - діяльність керівника, його заступників, керівників структурних підрозділів, органів управління закладом ФПО, спрямована на досягнення мети закладу ФПО шляхом формування, прийняття та реалізації управлінських рішень.  **Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України** [**«Про освіту»**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)**,** [**«Про фахову передвищу освіту»**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19) **та «Про адміністративну процедуру».** |
| 5. Інституційний аудит проводиться за заявою **ініціатора**:  засновника або уповноваженого ним органу (далі - засновник);  керівника закладу ФПО;  колегіального органу управління закладу ФПО;  вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу ФПО;  наглядової ради закладу ФПО (не більше одного разу протягом строку повноважень складу наглядової ради). | Інституційний аудит проводиться за заявою:  засновника або уповноваженого ним органу (далі - засновник);  керівника закладу ФПО;  колегіального органу управління закладу ФПО;  вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу ФПО;  наглядової ради закладу ФПО (не більше одного разу протягом строку повноважень складу наглядової ради). |
| 6. Інституційний аудит здійснюється на підставі **офіційного звернення ініціатора** до Служби про необхідність його проведення.  відсутній        **відсутній**    У зверненні стисло викладається аргументована позиція **ініціатора** щодо подій (тенденцій, дій, процедур) у закладі ФПО (зокрема низьку якість освітньої діяльності), що вимагають проведення комплексної зовнішньої перевірки та оцінювання впливу прийнятих освітніх і управлінських рішень закладу ФПО на його ефективну роботу та сталий розвиток.  Інституційний аудит проводиться не частіше одного разу на два роки.  Відмова Служби у проведенні інституційного аудиту за наявності **офіційного звернення** щодо його проведення не допускається. | 6. Інституційний аудит здійснюється на підставі **письмової заяви** **у паперовій або електронній формі** до Служби про необхідність його проведення.  **Заява повинна містити: найменування адміністративного органу, до якого вона подається; відомості, достатні для встановлення особи заявника, контактні дані керівника (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) та найменування юридичної особи, адреса місця місцезнаходження, номер засобу зв’язку, адреса електронної пошти; зміст вимоги заявника; дату складення заяви.**  У заяві стисло викладається аргументована позиція **заявника** щодо подій (тенденцій, дій, процедур) у закладі ФПО (зокрема низьку якість освітньої діяльності), що вимагають проведення комплексної зовнішньої перевірки та оцінювання впливу прийнятих освітніх і управлінських рішень закладу ФПО на його ефективну роботу та сталий розвиток.  Інституційний аудит проводиться не частіше одного разу на два роки.  Відмова Служби у проведенні інституційного аудиту за наявності **заяви** щодо його проведення не допускається. |
| II. Організація та проведення інституційного аудиту |  |
| 2. Голова комісії, не пізніше місяця з дати реєстрації **листа ініціатора**, готує листи-повідомлення, в яких інформує **ініціатора** та керівника закладу ФПО про строки проведення інституційного аудиту.  Якщо з об’єктивних причин проведення інституційного аудиту **відтерміновується** більше ніж на три місяці, Служба інформує **ініціатора** про причини такого відтермінування та про оновлені строки проведення інституційного аудиту (додатково після їх визначення).  Листи-повідомлення надсилаються рекомендованим листом або електронним поштовим зв’язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання). | Голова комісії, не пізніше місяця з дати реєстрації **заяви**, готує листи-повідомлення, в яких інформує **заявника** та керівника закладу ФПО про строки проведення інституційного аудиту.  Якщо з об’єктивних причин проведення інституційного аудиту **зупиняється** більше ніж на три місяці, Служба інформує **заявника** про причини такого зупинення та про оновлені строки проведення інституційного аудиту (додатково після їх визначення).  Листи-повідомлення надсилаються рекомендованим листом **з повідомленням про вручення** або електронним поштовим зв’язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання). |
| 5. Комісія формується головою комісії з числа експертів, внесених до переліку експертів.  Для цього голова комісії направляє офіційні **звернення** до керівників закладів освіти, установ, організацій за основним місцем роботи експертів. Умовою включення особи до комісії є його власна згода, офіційне погодження керівника закладу освіти, установи, організації за основним місцем роботи експерта, а також відсутність у експерта випадків порушень академічної доброчесності **та конфлікту інтересів** **із закладом ФПО, до роботи в якому його залучають у якості члена комісії.**    **відсутній**          Кількість членів комісії визначається в залежності від фактичної чисельності здобувачів фахової передвищої освіти та кількості галузей знань, за якими здійснюється підготовка у закладі ФПО, і складає від 3 до 12 осіб.  При формуванні комісії перевага надається експертам, які мають досвід роботи у закладах ФПО або вищої освіти зі спорідненими галузями знань.  На підставі подання організації (об’єднання) роботодавців та/або професійної асоціації до роботи комісії може бути залучений представник роботодавців (за згодою).  У випадку, якщо особа погодилась і була включена до наказу про проведення інституційного аудиту, але під час проведення інституційного аудиту виявилось, що **такий член комісії має потенційний або реальний конфлікт інтересів, визначений законодавством України**, такий член комісії рішенням її керівника не допускається до проведення інституційного аудиту. За поданням керівника комісії така особа виключається з переліку експертів. | 5.Комісія формується головою комісії з числа експертів, внесених до переліку експертів.  Для цього голова комісії направляє офіційні **повідомлення** до керівників закладів освіти, установ, організацій за основним місцем роботи експертів. Умовою включення особи до комісії є його власна згода, офіційне погодження керівника закладу освіти, установи, організації за основним місцем роботи експерта, а також відсутність у експерта випадків порушень академічної доброчесності **або інших обставин, визначених Законом України «Про адміністративну процедуру».**    **Особа при отриманні пропозиції бути включеним до складу експертної групи до формування невідкладно повідомляє голову комісії про наявність підстав для самовідводу. Цей обов’язок також стосується посадових осіб адміністративного органу, яким стало відомо про наявність таких підстав.**  Кількість членів комісії визначається в залежності від фактичної чисельності здобувачів фахової передвищої освіти та кількості галузей знань, за якими здійснюється підготовка у закладі ФПО, і складає від 3 до 12 осіб.  При формуванні комісії перевага надається експертам, які мають досвід роботи у закладах ФПО або вищої освіти зі спорідненими галузями знань.  На підставі подання організації (об’єднання) роботодавців та/або професійної асоціації до роботи комісії може бути залучений представник роботодавців (за згодою).  У випадку, якщо особа погодилась і була включена до наказу про проведення інституційного аудиту, але під час проведення інституційного аудиту виявилось, що **у такого члена комісії наявні обставини, визначених Законом України “Про адміністративну процедуру” як підстава для відводу (самовідводу)**, такий член комісії рішенням її керівника не допускається до проведення інституційного аудиту. За поданням керівника комісії така особа виключається з переліку експертів. |
| 7. Для здійснення інституційного аудиту Служба видає наказ не пізніше ніж за п’ять робочих днів до початку його проведення.  У наказі зазначаються: повне найменування та місцезнаходження закладу ФПО, в якому проводиться інституційний аудит; дата початку та дата закінчення інституційного аудиту; склад комісії із зазначенням посади, прізвища, власного ім’я та по батькові (за наявності) голови та членів комісії.  **відсутній** | 7. Для здійснення інституційного аудиту Служба видає наказ не пізніше ніж за п’ять робочих днів до початку його проведення.  У наказі зазначаються: повне найменування та місцезнаходження закладу ФПО, в якому проводиться інституційний аудит; дата початку та дата закінчення інституційного аудиту; склад комісії із зазначенням посади, прізвища, власного ім’я та по батькові (за наявності) голови та членів комісії.  **Експерт залучається Службою для участі у здійсненні інституційного аудиту шляхом вручення направлення (запрошення), яке надсилається телефоном, електронною поштою тощо.** |
| IV. Оформлення результатів |  |
| 5. У разі виявлення комісією порушень під час проведення інституційного аудиту відповідно до цього Порядку, Служба, на підставі акта, протягом п’яти робочих днів із дня його підписання та на його підставі, затверджує розпорядження (у двох примірниках).  У розпорядженні зазначається:  **дата його складання;**  **повне найменування та місцезнаходження закладу ФПО, в якому проводився інституційний аудит;**  **прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) керівника закладу ФПО;**  **персональний склад комісії із зазначенням посади, прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) голови комісії та членів комісії;**  **перелік виявлених порушень вимог законодавства України, зазначених в акті з посиланням на відповідний нормативно-правовий акт;**  **строк (и) усунення порушень.**                  Строк (и) усунення порушень визначає Служба. Такий строк не може перевищувати одного календарного року з дня прийняття розпорядження.  Розпорядження підписується керівником Служби.  Рекомендованим листом та/або електронним поштовим зв’язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) один примірник розпорядження надається керівнику закладу ФПО, другий примірник розпорядження залишається у Службі. Копія розпорядження надається Службою засновнику. Керівнику закладу вищої освіти, відокремленим структурним підрозділом якого є заклад ФПО, керівником закладу ФПО надається копія отриманого ним розпорядження.  Протягом десяти робочих днів після закінчення визначеного у розпорядженні строку усунення порушень, заклад ФПО скеровує Службі електронним поштовим зв’язком супровідний лист разом з документами (їх копіями), що підтверджують факт усунення порушень.  Якщо у зазначений строк закладом ФПО не надано інформації про усунення порушень або надана інформація не підтверджує виконання розпорядження, Служба приймає рішення про доцільність проведення перевірки результатів усунення порушень безпосередньо в закладі ФПО. | У разі виявлення комісією порушень під час проведення інституційного аудиту відповідно до цього Порядку, Служба, на підставі акта, протягом п’яти робочих днів із дня його підписання та на його підставі, затверджує розпорядження (у двох примірниках).  У розпорядженні зазначається:  **найменування уповноваженого органу, що проводив інституційний аудит;**  **дата прийняття;**  **реєстраційний номер;**  **повне найменування та місцезнаходження закладу ФПО, в якому проводився інституційний аудит;**  **прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) керівника закладу ФПО;**  **персональний склад комісії із зазначенням посади, прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) голови комісії та членів комісії;**  **посилання на акт перевірки;**  **перелік виявлених порушень вимог законодавства України, зазначених в акті з посиланням на відповідний нормативно-правовий акт;**  **строк набрання чинності розпорядження та спосіб визначення такого строку;**  **строк (и) усунення порушень;**  **строки і порядок його оскарження**  Строк (и) усунення порушень визначає Служба. Такий строк не може перевищувати одного календарного року з дня прийняття розпорядження.  Розпорядження підписується керівником Служби.  Рекомендованим листо**м з повідомленням про вручення** та/або електронним поштовим зв’язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) один примірник розпорядження надається керівнику закладу ФПО, другий примірник розпорядження залишається у Службі. Копія розпорядження надається Службою засновнику. Керівнику закладу вищої освіти, відокремленим структурним підрозділом якого є заклад ФПО, керівником закладу ФПО надається копія отриманого ним розпорядження.  Протягом десяти робочих днів після закінчення визначеного у розпорядженні строку усунення порушень, заклад ФПО скеровує Службі електронним поштовим зв’язком супровідний лист разом з документами (їх копіями, **належним чином завіреними**), що підтверджують факт усунення порушень. |
| 7. Висновок надається для ознайомлення керівнику закладу ФПО не пізніше **п’ятнадцяти робочих** днів після завершення роботи комісії в закладі ФПО електронним поштовим зв’язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання). | 7. Висновок надається для ознайомлення керівнику закладу ФПО не пізніше **двадцяти календарних** днів після завершення роботи комісії в закладі ФПО електронним поштовим зв’язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання). |
|  |  |
| Додаток 1  до Порядку проведення інституційного аудиту **у закладах** фахової передвищої освіти (пункт 8 розділу II) | Додаток 1  до Порядку проведення інституційного аудиту **закладів** фахової передвищої освіти (пункт 8 розділу II) |
| Додаток 2  до Порядку проведення інституційного аудиту **у закладах** фахової передвищої освіти (пункт 2 розділу IV) | Додаток 2  до Порядку проведення інституційного аудиту **закладів** фахової передвищої освіти (пункт 2 розділу IV) |
| Додаток 3  до Порядку проведення інституційного аудиту **у закладах** фахової передвищої освіти (пункт 4 розділу I) | Додаток 3  до Порядку проведення інституційного аудиту **закладів**  фахової передвищої освіти (пункт 4 розділу I) |
| Пункт 1 Анкети оцінювання роботи комісії  Про орієнтовні строки проведення інституційного аудиту **ініціатора** та керівника закладу ФПО повідомлено | Пункт 1 Анкети оцінювання роботи комісії  Про орієнтовні строки проведення інституційного аудиту **заявника** та керівника закладу ФПО повідомлено |

Міністр освіти і науки України Оксен ЛІСОВИЙ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.