

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
освіти і науки України
09 січня 2019 року № 17
(у редакції наказу
Міністерства освіти і
науки України
від 2025 року №

ПОРЯДОК

проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти

1. Цей Порядок визначає механізм проведення інституційного аудиту закладів, які забезпечують здобуття певного рівня повної загальної середньої освіти, незалежно від їх типу, підпорядкування та форми власності (далі - заклади освіти), крім структурних підрозділів таких закладів освіти, які провадять освітню діяльність на інших рівнях/складниках освіти, у сфері неформальної освіти.

Цей Порядок не поширюється на заклади професійної, фахової передвищої, вищої освіти.

Цей Порядок розроблений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про адміністративну процедуру», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти і вироблення рекомендацій для закладу освіти і його засновника(ів) щодо:

підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти (далі - законодавство у сфері освіти), зокрема Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

акт перевірки - документ, що складається під час інституційного аудиту за результатами проведення перевірки додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти;

аналітична довідка - письмовий обґрунтований висновок, що складається експертом в електронній або паперовій формі за результатами оцінювання ним освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

анкета оцінювання роботи експертної групи - перелік питань, що заповнюється керівником закладу освіти або особою, яка виконує його обов'язки, для оцінювання роботи експертної групи під час проведення інституційного аудиту;

висновок про якість освітньої та управлінської діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі - висновок) - документ, що містить підсумкові результати оцінювання якості освітніх і управлінських процесів та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти;

експерт - особа з числа педагогічних або науково-педагогічних працівників, яка у визначений цим Порядком спосіб, може брати участь у проведенні інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти;

єдина справа - сукупність документів, матеріалів, іншої відображеної та задокументованої будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформації, що були отримані або створені під час проведення інституційного аудиту та позапланової перевірки стану виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства (у разі проведення за результатами інституційного аудиту), щодо певного закладу освіти та зібрані в окрему папку(и) та/або коробку(и) тощо (у разі значного обсягу документів, матеріалів);

керівник закладу освіти - особа, яка здійснює безпосереднє управління та представляє інтереси закладу освіти у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами, діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти, або інша особа, яка у встановленому законодавством порядку виконує обов'язки керівника закладу освіти;

керівник органу, який проводить інституційний аудит - Голова Державної служби якості освіти України (далі - Служба) або особа, яка в установленому законодавством порядку виконує його обов'язки (у разі проведення інституційного аудиту Службою), начальник територіального органу Служби, або особа, яка в установленому законодавством порядку виконує його обов'язки (у разі проведення інституційного аудиту територіальним органом Служби);

опитувальний аркуш - перелік питань, обов'язкових для заповнення керівником закладу освіти, з метою попереднього ознайомлення членів експертної групи із особливостями діяльності закладу освіти;

освітнє середовище закладу освіти - сукупність умов, що створюється в закладі освіти для навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти і праці педагогічних працівників;

рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти (далі - рекомендації) - документ, що містить пропозиції щодо підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти, приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства у сфері освіти, зокрема Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;

розпорядження про усунення порушень вимог законодавства (далі - розпорядження) - обов'язкове для виконання письмове рішення органу, який проводив інституційний аудит, щодо усунення закладом освіти у визначені строки виявлених порушень вимог законодавства у сфері освіти (далі - порушення);

розпорядження про усунення порушень вимог законодавства (далі - розпорядження) - обов'язкове для виконання письмове рішення органу, який проводив інституційний аудит, щодо усунення закладом освіти у визначені

строки виявлених порушень вимог законодавства у сфері освіти (далі - порушення);

треті особи - юридичні та фізичні особи (адвокати, громадські об'єднання в особі їх уповноважених представників тощо), які залучаються під час проведення інституційного аудиту закладом освіти або органом, який проводить інституційний аудит;

управлінські процеси закладу освіти - це комплекс взаємопов'язаних функцій управління, що виконуються в певній послідовності й спрямовані на розв'язання конкретних завдань та досягнення поставлених цілей шляхом формування, прийняття та реалізації управлінських рішень.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про адміністративну процедуру», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції».

4. Органами, які проводять інституційний аудит, є Служба та її територіальні органи в межах своїх повноважень.

5. Інституційний аудит передбачає:

оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (у сфері повної загальної середньої освіти);

перевірку додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти (далі - перевірка).

6. Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до напрямів, вимог та критеріїв, наведених у додатку 1 до цього Порядку, а також розроблених і затверджених Службою, з урахуванням типів закладів загальної середньої освіти, Методики та інструментарію для проведення інституційного аудиту.

7. Робота експертної групи у закладі освіти, у тому числі з проведення перевірки під час інституційного аудиту, проводиться за місцем провадження освітньої діяльності закладу освіти, а також його філії(й), в робочий час, встановлений правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

Робота експертної групи у закладі освіти, у тому числі з проведення перевірки під час інституційного аудиту, проводиться у присутності керівника закладу освіти. У разі неможливості такої присутності, керівник закладу освіти визначає уповноважену особу та вручає голові експертної групи належним чином засвідчену копію документа, який підтверджує повноваження останнього на представлення інтересів закладу освіти у відносинах з органом, який проводить інституційний аудит.

8. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться у закладі освіти не більше одного разу на 10 років відповідно до перспективних і річних планів.

Перспективні плани проведення інституційного аудиту (далі - перспективні плани) в закладах освіти формуються територіальними органами і затверджуються керівником Служби з метою визначення черговості проведення інституційного аудиту в закладах освіти впродовж 10 років.

На основі перспективних планів територіальні органи Служби формують пропозиції до річного плану проведення інституційного аудиту в закладах освіти (далі - річний план), в яких визначають черговість проведення ними інституційних аудитів на наступний рік. Річний план затверджується керівником Служби не пізніше 30 листопада року, що передуює плановому.

Плановий рік обчислюється з 01 січня по 31 грудня.

Річний план визначає дату початку і строки роботи експертної групи у закладі освіти, в якому заплановано проведення інституційного аудиту.

Зміни до перспективних і річного планів можуть вноситися у разі зміни найменування, реорганізації, ліквідації закладів освіти, необхідності виправлення технічних помилок, введення воєнного стану, встановлення режиму надзвичайної ситуації або режиму надзвичайного стану, карантину (карантинно-обмежувальних заходів), настання інших обставин, які об'єктивно унеможливають проведення інституційного аудиту в закладах освіти (далі - надзвичайні обставини).

Перспективні, річний плани та зміни до них оприлюднюються на офіційному вебсайті Служби упродовж 3 робочих днів з дати їх затвердження.

Щороку територіальні органи Служби готують аналітичний звіт про підсумки проведених інституційних аудитів і направляють їх не пізніше 01 березня до Служби.

Служба формує аналітичний звіт про підсумки проведення інституційних аудитів у попередньому році та до 01 квітня оприлюднює його на офіційному вебсайті.

9. Інституційний аудит може бути проведено з використанням цифрових технологій (з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних).

У разі використання цифрових технологій орган, який проводить інституційний аудит, повідомляє про це керівника закладу освіти до початку інституційного аудиту та погоджує з ним використання конкретних цифрових інструментів й отримання (за потреби) доступу до освітньої платформи та електронних освітніх ресурсів закладу освіти.

10. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності, що підтверджено результатами зовнішнього моніторингу якості освіти, проведеного відповідно до законодавства.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради закладу освіти за умови направлення в електронній або паперовій формі органу, який проводить інституційний аудит, офіційного звернення про необхідність його проведення

(далі - звернення).

У зверненні стисло викладається аргументована позиція ініціатора, що обумовлює необхідність проведення інституційного аудиту.

Звернення, що подається в електронній формі, повинно відповідати вимогам Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

Територіальні органи Служби проводять інституційний аудит у позаплановому порядку виключно за погодженням Служби. Для отримання погодження територіальний орган Служби надсилає до Служби лист з обґрунтуванням необхідності проведення інституційного аудиту, до якого додає копію звернення разом з додатками (у разі наявності). Упродовж 10 робочих днів з дня отримання листа Служба погоджує проведення інституційного аудиту у позаплановому порядку або вмотивовано відмовляє в його проведенні.

У разі проходження закладом освіти інституційного аудиту в позаплановому порядку до перспективного плану вносяться відповідні зміни.

11. Інституційний аудит проводиться у такі етапи:

1) підготовка до проведення перевірки та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

формування експертної групи;

оформлення документації для проведення інституційного аудиту: наказ про проведення інституційного аудиту (далі - наказ), письмове повідомлення про проведення інституційного аудиту (далі - повідомлення), направлення на проведення інституційного аудиту (далі - направлення);

надсилання керівнику закладу освіти опитувального аркуша;

ознайомлення експертної групи з інформацією про діяльність закладу освіти (річним звітом про діяльність закладу освіти, іншою інформацією, оприлюдненою на вебсайті закладу освіти (за його відсутності - вебсайті засновника);

2) робота експертної групи в закладі освіти - проведення перевірки, а також оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

3) складання документації за результатами інституційного аудиту: акт перевірки, розпорядження (у разі наявності порушень), анкета оцінювання роботи експертної групи, аналітичні довідки, висновок, рекомендації.

12. Для проведення інституційного аудиту в закладі освіти орган, який його проводить, створює експертну групу. До складу експертної групи входять працівники Служби та/або її територіального органу, а також залучаються експерти.

Експерти повинні мати вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, практичний досвід роботи в закладі

освіти не менше ніж 5 років і пройти відповідне навчання, організоване Службою або її територіальними органами.

Експерти залучаються до проведення інституційного аудиту на підставі цивільно-правових договорів або направляються у службове відрядження відповідно до законодавства про працю (на весь час проведення інституційного аудиту або проведення окремих процедур оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти).

Членами експертної групи, третіми особами, які залучаються органом, що проводить інституційний аудит, не можуть бути особи, які відповідно до вимог цього Порядку підлягають відводу (самовідводу) або мають конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

Підстави і порядок відводу (самовідводу) членів експертної групи, залучених до проведення інституційного аудиту осіб визначаються відповідно до вимог статей 23, 24, 30 Закону України «Про адміністративну процедуру» та з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

Рішення про відвід члена експертної групи, третьої особи, залученої органом, який проводить інституційний аудит, а також, у разі необхідності, включення до складу експертної групи/залучення до проведення інституційного аудиту іншої особи приймається невідкладно керівником органу, який проводить інституційний аудит, а за наявності обґрунтованих причин - у строк не більше трьох робочих днів з дня виявлення підстав, передбачених абзацами четвертим, п'ятим цього пункту.

Відповідне рішення керівника органу, який проводить інституційний аудит, оформляється у вигляді наказу та повинно відповідати вимогам абзацу другого пункту 13 цього Порядку.

Копія такого рішення, невідкладно, але не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття, вручається особисто під підпис або надсилається поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) закладу освіти, голові експертної групи, а також експерту, третій особі щодо яких прийнято рішення про відвід.

Працівники органів управління у сфері освіти можуть залучатися до проведення інституційного аудиту закладу освіти лише в частині перевірки.

Інституційний аудит спеціальних закладів та закладів спеціалізованої освіти проводиться з обов'язковим залученням фахівців у відповідних сферах.

13. Головою експертної групи призначається працівник Служби або її територіального органу, який здійснює розподіл обов'язків між членами експертної групи та є відповідальним за її роботу.

Кількість членів експертної групи визначається керівником органу, який проводить інституційний аудит, з урахуванням кількості педагогічних працівників закладу освіти, в якому проводиться інституційний аудит, але має бути не менше ніж 3 і не більше ніж 12 осіб.

14. Строк роботи експертної групи в закладі освіти для проведення інституційного аудиту не може перевищувати 10 робочих днів, а в закладах

освіти, у яких кількість педагогічних працівників не перевищує 50 осіб (з урахуванням штатних педагогічних працівників та сумісників, які безпосередньо виконують функціональні обов'язки за посадою протягом поточного навчального року в закладі освіти) - 5 робочих днів. Продовження строку проведення інституційного аудиту в закладі освіти з підстав, що не передбачені законодавством та/або цим Порядком не допускається.

Тимчасове призупинення або припинення проведення інституційного аудиту здійснюється відповідно до вимог частини шостої статті 33, статей 64, 65 Закону України «Про адміністративну процедуру» (зупинення, закриття адміністративного провадження) та з урахуванням особливостей визначених цим Порядком.

У разі настання, під час інституційного аудиту, обставин непереборної сили, надзвичайних, невідворотних обставин й інших обставин, що перешкоджають його проведенню керівником органу, який проводить інституційний аудит, може бути прийняте рішення про тимчасове призупинення інституційного аудиту, яке оформляється наказом. Відповідне рішення керівника органу, який проводить інституційний аудит, зупиняє перебіг строку проведення інституційного аудиту.

Копія наказу про тимчасове призупинення інституційного аудиту невідкладно, але не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття наказу, вручається особисто під підпис або надсилається поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту (у разі проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку), закладу освіти, а також, залежно від етапу його проведення, експерту, третій особі тощо.

Після припинення обставин, що спричинили тимчасове призупинення інституційного аудиту його проведення відновлюється, а строк його проведення вважається продовженим.

З цією метою керівник органу, який проводить інституційний аудит, приймає рішення про відновлення проведення інституційного аудиту, яке оформляється наказом.

В один із зазначених в абзаці четвертому цього пункту способів копія такого наказу вручається / надсилається суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту (у разі проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку), закладу освіти, а також, залежно від етапу проведення інституційного аудиту, експерту, третій особі тощо.

Припинення проведення інституційного аудиту здійснюється у спосіб, визначений абзацами третім, четвертим цього пункту для тимчасового призупинення інституційного аудиту.

15. Для проведення інституційного аудиту Служба чи її територіальний орган, видає наказ, оформлює направлення та забезпечує надсилання повідомлення про проведення інституційного аудиту, опитувального аркуша.

У наказі зазначається:

найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться інституційний аудит, його контактні дані;

тип інституційного аудиту (у плановому або позаплановому порядку);
 підстава для проведення інституційного аудиту відповідно до пунктів 8, 10 цього Порядку;

дата початку та дата закінчення роботи експертної групи у закладі освіти;
 склад експертної групи, яка проводить інституційний аудит, із зазначенням посади, прізвища, власного ім'я та по батькові (за наявності) голови та членів експертної групи, третіх осіб (у разі залучення).

На підставі наказу оформляється направлення, в якому зазначаються:
 найменування органу, який проводить інституційний аудит;
 найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться інституційний аудит, його контактні дані;

номер і дата наказу, відповідно до якого проводиться інституційний аудит;
 тип інституційного аудиту (у плановому або позаплановому порядку);
 дата початку та дата закінчення роботи експертної групи у закладі освіти;
 підстава для проведення інституційного аудиту відповідно до пунктів 8, 10 цього Порядку;

склад експертної групи, яка проводить інституційний аудит, із зазначенням посади, прізвища, власного ім'я та по батькові (за наявності) голови та членів експертної групи, третіх осіб (у разі залучення).

Направлення підписується керівником органу, який проводить інституційний аудит.

Направлення є чинним протягом зазначеного в ньому строку роботи експертної групи у закладі освіти.

Невідкладно, але не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня роботи експертної групи у закладі освіти орган, який проводить інституційний аудит, вручає особисто під підпис або надсилає поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту (у разі проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку), закладу освіти, експерту, третій особі (у разі залучення) повідомлення про проведення інституційного аудиту.

У повідомленні зазначається:

найменування та місцезнаходження органу, який проводить інституційний аудит;

найменування та місцезнаходження закладу освіти, де проводиться інституційний аудит, його контактні дані;

номер і дата наказу, відповідно до якого проводиться інституційний аудит;
 тип інституційного аудиту (у плановому або позаплановому порядку);
 дата початку та дата закінчення роботи експертної групи у закладі освіти;
 підстава для проведення інституційного аудиту відповідно до пунктів 8, 10 цього Порядку;

інформація про використання цифрових технологій під час проведення інституційного аудиту, зокрема, цифрових інструментів, освітньої платформи та електронних освітніх ресурсів закладу освіти;

інформація про їхні права і обов'язки, а також права та обов'язки органу,

який проводить інституційний аудит;
інші відомості (за потреби).

Повідомлення про проведення інституційного аудиту підписується керівником органу, який проводить інституційний аудит.

Суб'єкт, який ініціював проведення інституційного аудиту (у разі проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку), заклад освіти додатково повідомляються про можливі наслідки прийняття документів, що складаються під час та після роботи експертної групи в закладі освіти, порядок ознайомлення з ними, про можливість надати власні пояснення та/або заперечення до моменту прийняття рішення, яке може негативно вплинути на їхні права, свободи чи законні інтереси, а також про необхідність особистої присутності під час роботи експертної групи у закладі освіти.

Експерти та треті особи додатково повідомляються про мету, з якою їх залучено до проведення інституційного аудиту, дату, час і місце, куди їм необхідно прибути (у разі необхідності), а також контактний номер телефону, адресу електронної пошти, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) голови експертної групи.

Разом із повідомленням про проведення інституційного аудиту до закладу освіти надсилається опитувальний аркуш, що має бути заповнений керівником закладу освіти і надісланий до органу, який проводить інституційний аудит, поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку роботи експертної групи у закладі освіти.

Внесення змін до наказу про проведення інституційного аудиту та направлення оформлюється шляхом викладення їх у новій редакції.

Орган, який проводить інституційний аудит, повідомляє суб'єкта, який ініціював проведення інституційного аудиту (у разі проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку), заклад освіти та голову експертної групи про зміни до наказу про проведення інституційного аудиту та направлення, що відбулися під час роботи експертної групи у закладі освіти, шляхом вручення особисто під підпис або надсилання поштовим відправленням (рекомендованим листом із повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) копій викладених у новій редакції наказу і направлення.

16. Експертна група, залучені органом, який проводить інституційний аудит, треті особи мають бути допущені керівником закладу освіти до роботи із проведення інституційного аудиту в закладі освіти за наявності отриманого повідомлення та за умови пред'явлення копії наказу, направлення і документів, які посвідчують особи членів експертної групи. Відсутність таких документів є підставою для недопущення експертної групи до роботи в закладі освіти.

У разі, якщо з інших причин експертну групу не допущено до проведення інституційного аудиту або іншим чином створено перешкоди в її роботі, не надано їй інформацію або надано неправдиву інформацію, складається акт (за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку), що підписується головою та

всіма членами експертної групи. Особа, яка вчинила зазначені дії, ознайомлюється з актом. У разі її відмови від ознайомлення з актом голова експертної групи робить в ньому відповідний запис, що засвідчується підписами членів експертної групи.

Акт додається до складеного в установленому порядку протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене частиною першою статті 188⁻⁵⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Третя особа, залучена закладом освіти, до початку або під час роботи експертної групи у закладі освіти, зобов'язана пред'явити голові експертної групи документ, що посвідчує її особу та надати завірені в установленому порядку копії документів, що засвідчують її повноваження під час проведення інституційного аудиту. Залучена закладом освіти третя особа не може брати участь у проведенні інституційного аудиту, якщо нею не пред'явлено або не надано визначені у цьому абзаці документи.

Залучена закладом освіти третя особа не має права втручатися у роботу експертної групи, перешкоджати її законній діяльності.

17. Голова експертної групи перед початком роботи експертної групи в закладі освіти вносить запис про проведення інституційного аудиту до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в закладі освіти (у разі наявності), а також надає керівнику закладу освіти анкету оцінювання роботи експертної групи.

До початку роботи експертної групи в закладі освіти проводиться нарада за участі голови та членів експертної групи, керівника закладу освіти, педагогічних працівників, батьків, інших законних представників здобувачів освіти, представника засновника та громадськості (за згодою).

18. Права та обов'язки голови і членів експертної групи, третіх осіб, а також керівника закладу освіти під час проведення інституційного аудиту визначаються Законами України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про адміністративну процедуру» та цим Порядком.

Під час проведення інституційного аудиту в закладі освіти голова та члени експертної групи мають право:

на безперешкодний доступ до території, навчальних та інших приміщень закладу освіти;

одержувати від керівника, інших працівників закладу освіти необхідні документи, їх копії, завірені в установленому порядку, матеріали, відомості, письмові пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення інституційного аудиту;

ознайомлюватися з будь-якими документами, що містять інформацію/відомості з питань, необхідних для з'ясування в межах проведення інституційного аудиту, отримувати завірені в установленому порядку їх копії або витяги;

у разі недопущення експертної групи до проведення інституційного аудиту та/або іншим чином створення перешкод у її роботі, виявлення ознак

адміністративного чи кримінального правопорушення, загрози особистій безпеці чи безпеці оточуючих звертатися до працівників правоохоронних органів;

на надання робочого місця з правом користування телефонним зв'язком, розмножувальною технікою, іншими послугами технічного характеру, необхідними для реалізації повноважень під час проведення інституційного аудиту;

спілкуватися з учасниками освітнього процесу (у разі потреби).

З метою оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти голова та члени експертної групи під час проведення інституційного аудиту спостерігають за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі відвідують навчальні заняття, вивчають документацію закладу освіти та електронні освітні ресурси (за наявності), інформацію та відомості, розміщені на вебсайті та онлайн платформах (за наявності), а також проводять анкетування учасників освітнього процесу.

Під час проведення інституційного аудиту голова та члени експертної групи можуть надавати керівнику та працівникам закладу освіти консультаційну допомогу (у разі потреби).

19. Голова та члени експертної групи під час проведення інституційного аудиту мають діяти об'єктивно та неупереджено. Не допускається будь-який незаконний вплив на голову та членів експертної групи.

Голова та члени експертної групи, керівник та/або представник засновника закладу освіти можуть фіксувати процес проведення інституційного аудиту або окрему(і) процедуру(и) оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти засобами аудіо-, фото- та відеофіксації, не перешкоджаючи проведенню інституційного аудиту. Особа, яка має намір здійснити фіксацію процесу проведення інституційного аудиту або окрему(і) процедуру(и) оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти засобами аудіо-, фото- та відеофіксації, попереджає членів експертної групи, керівника та/або представника засновника закладу освіти про використання таких засобів, про що робиться відповідний запис в акті перевірки.

20. Результати перевірки додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти фіксуються в акті перевірки, що складається за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

В акті перевірки зазначається стан додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти, а також здійснюється детальний опис та правова оцінка виявлених порушень (у разі наявності) із зазначенням фактичних обставин, посилань на норми законодавства, відповідні матеріали, документи, відомості, інформацію, що підтверджують такі порушення.

Акт перевірки складається у 3 примірниках, кожен з яких підписується головою та членами експертної групи, залученими до перевірки, керівником закладу освіти в останній день роботи експертної групи в закладі освіти.

Перший примірник акта перевірки вручається керівнику закладу освіти,

другий - вручається або надсилається засновнику (уповноваженому органу, особі), третій - зберігається в органі, який проводив інституційний аудит. Не пізніше 3 робочих днів із дня завершення роботи експертної групи в закладі освіти орган, який проводив інституційний аудит, надсилає поштовим відправленням (рекомендованим листом із повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) копію акта перевірки суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту, за виключенням випадків, коли примірник акта перевірки (його копію) було вручено суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту, після його підписання.

Якщо керівник закладу освіти не погоджується з актом перевірки, він підписує його із зауваженнями / поясненнями. Такі зауваження / пояснення є невід'ємною частиною акта перевірки.

У разі відмови керівника закладу освіти підписати та/або отримати акт перевірки голова експертної групи вносить до нього відповідний запис, що засвідчується підписами голови та не менш ніж двох членів експертної групи. Надалі примірник акта перевірки не пізніше 3 робочих днів із дня завершення роботи експертної групи в закладі освіти надсилається поштовим відправленням (рекомендованим листом із повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) закладу освіти.

Інформація про час і спосіб доведення акта перевірки до відома суб'єкта, який ініціював проведення інституційного аудиту, засновника та закладу освіти долучається до матеріалів єдиної справи.

21. У разі виявлення порушень орган, який проводив інституційний аудит, на підставі акта перевірки протягом 5 робочих днів з дня його підписання видає розпорядження (у 2 примірниках).

У розпорядженні зазначається:

дата його прийняття та реєстраційний номер;

найменування органу, який проводив інституційний аудит;

підстава для проведення інституційного аудиту відповідно до пунктів 8, 10 цього Порядку;

дата подання звернення та стислий виклад зазначених у ньому вимог (у разі проведення інституційного аудиту у позаплановому порядку);

найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проведено інституційний аудит, його контактні дані;

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника закладу освіти;

тип інституційного аудиту (у плановому або позаплановому порядку);

назви посад, прізвищ, власних імен, по батькові (за наявності) голови та членів експертної групи, які проводили перевірку;

посилання на акт перевірки;

строк(и) усунення порушень;

строк набрання розпорядженням чинності та спосіб визначення такого строку;

спосіб, порядок і строки оскарження розпорядження;
попередження про адміністративну відповідальність та застосування заходів впливу у вигляді грошового стягнення за невиконання розпорядження щодо усунення у визначені ним строки порушень із зазначенням виду і розміру можливих санкцій.

Орган, який проводив інституційний аудит визначає строк(и) усунення порушень, що не може перевищувати 1 календарного року з дня прийняття розпорядження.

Розпорядження підписується керівником органу, який проводив інституційний аудит.

Один примірник розпорядження невідкладно, але не пізніше 3 робочих днів після його підписання, вручається особисто під підпис або надсилається поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) закладу освіти, а інший зберігається в органі, що проводить інституційний аудит.

В один із зазначених вище способів копія розпорядження вручається/надсилається суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту (у разі проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку), засновнику закладу освіти.

Інформація про час та спосіб доведення розпорядження до відома суб'єкта, який ініціював проведення інституційного аудиту, засновника та закладу освіти долучається до матеріалів єдиної справи.

Упродовж 5 робочих днів з дня закінчення строку усунення порушень, визначених у розпорядженні, заклад освіти інформує орган, який проводив інституційний аудит, про стан їх усунення та надсилає за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді) супровідний лист разом з документами (їх копіями), що підтверджують усунення порушень.

Якщо у зазначений строк закладом освіти не надано інформації про усунення порушень або надана інформація не підтверджує виконання розпорядження, орган, який проводив інституційний аудит, приймає рішення про доцільність проведення перевірки результатів усунення порушень безпосередньо в закладі освіти.

Встановлення за результатами такої перевірки випадків невиконання розпорядження тягне за собою застосування у порядку, визначеному статтею 96 Закону України «Про адміністративну процедуру», заходів впливу у вигляді грошового стягнення та складення протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене частиною другою статті 188⁵⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Також у разі негативних результатів такої перевірки засновнику можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти.

22. Аналітичні довідки складаються експертами за результатами спостереження за проведенням навчальних занять, містять узагальнені висновки

та рекомендації в частині системи оцінювання результатів навчання учнів та педагогічної діяльності.

Аналітичні довідки подаються голові експертної групи не пізніше 5 робочих днів з дня завершення роботи експертної групи в закладі освіти.

23. Висновок і рекомендації складаються на підставі узагальнення інформації за критеріями, вимогами і напрямками, отриманої під час опитувань, спостережень, вивчення документації закладу освіти та підписуються головою експертної групи.

Висновок містить підсумкові результати оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямками та вимогами, визначеними у додатку 1 до цього Порядку, із зазначенням:

досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої та управлінської діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

встановлених рівнів оцінювання якості освітньої та управлінської діяльності закладу освіти (далі - рівні оцінювання).

Рівнями оцінювання є:

високий;

достатній;

вимагає покращення;

низький.

До висновку може додаватися окрема думка члена експертної групи.

Рекомендації формуються на підставі висновку та містять пропозиції щодо підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти, приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства у сфері освіти, зокрема Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

24. Висновок і рекомендації надсилаються керівнику та засновнику закладу освіти не пізніше 15 робочих днів із дня завершення роботи експертної групи в закладі освіти рекомендованим листом із повідомленням про вручення або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

У разі незгоди з висновком і рекомендаціями керівник закладу освіти протягом 5 робочих днів з дня їх отримання може надати до органу, який проводив інституційний аудит, обґрунтовані заперечення до них. Заперечення надсилаються рекомендованим листом із повідомленням про вручення або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання). Орган, який проводив інституційний аудит, розглядає заперечення та упродовж 20 робочих днів із дня їх надходження інформує про результати розгляду керівника закладу освіти.

У разі, якщо керівник та/або засновник закладу освіти у зазначений строк не надають заперечень, наступного робочого дня висновок і рекомендації розміщуються на вебсайті закладу освіти (у разі його відсутності - вебсайті засновника).

Висновок і рекомендації, уточнені за результатами розгляду заперечень (у разі їх подання / урахування), оприлюднюються на вебсайті органу, який

проводив інституційний аудит, протягом 3 робочих днів з дня завершення розгляду заперечень, а також на вебсайті закладу освіти (у разі його відсутності - вебсайті засновника) наступного робочого дня з дня їх отримання.

25. Керівник закладу освіти заповнює анкету оцінювання роботи експертної групи (у двох примірниках) та надсилає по одному примірнику до Служби та органу, який проводив інституційний аудит, рекомендованим листом із повідомленням про вручення або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) протягом 3 робочих днів з дня завершення роботи експертної групи у закладі освіти.

26. Усі документи, що створюються під час проведення інституційного аудиту закладу освіти, позапланової перевірки стану виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства формуються в єдину справу та зберігаються в органі, який проводив інституційний аудит впродовж 5 років.

Формування справи передбачає складання на окремому аркуші внутрішнього опису документів/матеріалів, їх групування в хронологічному порядку та оформлення обкладинки (титульного аркуша).

Опис справи передбачає такий перелік документів/матеріалів (їх копій):

наказ;

погодження Служби на проведення позапланового інституційного аудиту (у разі його проведення територіальним органом);

повідомлення;

направлення;

акт перевірки;

аналітичні довідки членів експертної групи;

опитувальний аркуш;

розпорядження (у разі виявлення порушень);

інформація керівника закладу освіти про усунення порушень;

докази на підтвердження обставин направлення/отримання органом, який проводить інституційний аудит, інформації, відомостей, документів, матеріалів тощо під час проведення інституційного аудиту, позапланової перевірки стану виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства;

інші документи, матеріали, оформлені під час та після інституційного аудиту.

27. Служба розміщує на своєму офіційному вебсайті (з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних»):

акти законодавства у сфері освіти, дотримання вимог яких перевіряється під час проведення інституційного аудиту;

перспективні та річні плани проведення інституційного аудиту в закладах освіти;

аналітичний звіт про підсумки інституційних аудитів у закладах освіти;

акти перевірок закладів освіти (у тому числі складені територіальними органами Служби);

розпорядження, складені за результатами інституційного аудиту в закладах

освіти (у тому числі територіальними органами Служби);
висновки та рекомендації, надані закладам освіти (у тому числі територіальними органами Служби).

28. Служба та її територіальні органи безоплатно надають закладам освіти консультації з питань проведення інституційного аудиту.

**В. о. генерального директора
директорату шкільної освіти**

Інна КІЛЬДЕРОВА