



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22. 11. 20 22

м. Київ

№ 1050

Деякі питання здійснення
державного нагляду (контролю)
у сфері дошкільної, позашкільної,
професійної (професійно-технічної),
фахової передвищої, вищої освіти

Відповідно до абзацу двадцять третього частини першої статті 64, частини четвертої статті 69 Закону України «Про освіту», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, з метою забезпечення здійснення державного нагляду (контролю) у сфері освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення позапланових перевірок суб'єктів освітньої діяльності, що додається.

2. У заголовку та пункті 1 наказу Міністерства освіти і науки України від 22 лютого 2019 року № 239 «Про затвердження уніфікованої форми акта, що складається за результатами проведення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері вищої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 березня 2019 року за № 278/33249, слово «(позапланових)» виключити.

3. Внести до уніфікованої форми акта, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері вищої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 22 лютого 2019 року № 239, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 березня 2019 року за № 278/33249, такі зміни:

у тексті уніфікованої форми акта слова «(позапланового)», « позаплановий» виключити;

розділ «Дані про останній проведений захід державного нагляду (контролю)» викласти в такій редакції:

«Плановий

не проводився

проводився з .. по ..

Акт перевірки №

Припис щодо усунення порушень:

не видавався; видавався

його вимоги: виконано; не виконано»;

у розділі «Перелік питань для суб'єктів господарювання щодо здійснення контролю за діями (бездіяльністю) посадових осіб органу державного нагляду (контролю)» рядок 5 виключити.

4. Визнати такими, що втратили чинність:

наказ Міністерства освіти і науки України від 12 червня 2019 року № 818 «Про затвердження уніфікованої форми акта, що складається за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері позашкільної освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04 липня 2019 року за № 731/33702;

наказ Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2019 року № 1070 «Про затвердження уніфікованої форми акта, що складається за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері дошкільної освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2019 року за № 1005/33976;

наказ Міністерства освіти і науки України від 07 листопада 2019 року № 1405 «Про затвердження уніфікованої форми акта, що складається за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері професійної (професійно-технічної) освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2019 року за № 1296/34267.

5. Департаменту атестації кадрів вищої кваліфікації (Криштоф С.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

6. Департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій (Єрко І.) внести відповідні відмітки у справах архіву.

7. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

8. Контроль за виконання цього наказу покласти на першого заступника Міністра Вітренка А.

Т. в. о. Міністра

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a long, sweeping stroke that ends in a small hook.

Андрій ВІТРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України
22 листопада 2022 року № 1050

Порядок проведення позапланових перевірок суб'єктів освітньої діяльності

1. Цей Порядок визначає механізм проведення позапланових перевірок суб'єктів освітньої діяльності, що забезпечують здобуття дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, незалежно від їх типу, підпорядкування та форми власності (далі – суб'єкти освітньої діяльності), щодо додержання ними вимог законодавства у відповідній сфері освіти.

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

3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

акт позапланової перевірки – документ, що складається за результатами проведення перевірки суб'єкта освітньої діяльності щодо додержання ним вимог законодавства у відповідній сфері освіти;

керівник суб'єкта освітньої діяльності – особа, яка здійснює безпосереднє управління та представлення інтересів суб'єкта освітньої діяльності, відокремленого підрозділу суб'єкта освітньої діяльності у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами, діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами суб'єкта освітньої діяльності, відокремленого підрозділу суб'єкта освітньої діяльності, інша особа, яка у встановленому законодавством порядку виконує обов'язки керівника суб'єкта освітньої діяльності або відокремленого підрозділу суб'єкта освітньої діяльності;

позапланова перевірка суб'єкта освітньої діяльності (далі – перевірка) – позаплановий захід державного нагляду (контролю), що проводиться уповноваженим органом з визначених законодавством підстав та з метою виявлення і запобігання порушенням суб'єктами освітньої діяльності вимог законодавства у відповідній сфері освіти;

розпорядження про усунення порушень вимог законодавства (далі – розпорядження) – обов'язкове для виконання письмове рішення уповноваженого органу, що проводив перевірку, щодо усунення у визначені

строки суб'єктом освітньої діяльності виявлених порушень вимог законодавства у відповідній сфері освіти (далі – порушення);

треті особи – юридичні та фізичні особи (спеціалісти, експерти, адвокати, громадські об'єднання в особі їх уповноважених представників та інші особи), які залучаються до або під час проведення перевірки суб'єктом освітньої діяльності чи уповноваженим органом, що проводить перевірку.

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

4. Уповноваженими органами, що проводять перевірки суб'єктів освітньої діяльності, є Державна служба якості освіти України (далі – Служба), її територіальні органи в межах своїх повноважень.

5. Перевірки проводяться з метою реалізації єдиної державної політики у відповідній сфері освіти і спрямовані на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності, дотримання прав учасників освітнього процесу.

6. Підставою для проведення перевірки є:

1) звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);

2) необхідність перевірки виконання розпорядження, виданого за результатами проведення Службою або її територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);

3) звернення освітнього омбудсмена.

Не допускається проведення перевірок за анонімними та іншими безпідставними зверненнями, що не передбачені цим пунктом.

Повторне проведення перевірок за тим самим фактом (фактами), що був (були) підставою для проведення перевірки, забороняється.

7. Предметом перевірки є питання, потреба у вивченні яких стала підставою для її проведення.

З метою з'ясування стану дотримання суб'єктом освітньої діяльності вимог законодавства у відповідній сфері освіти з питань, потреба у вивченні яких стала підставою для проведення перевірки, уповноважений орган здійснює розгляд та фіксацію порушень вимог законодавства у відповідній сфері освіти з інших питань, безпосередньо пов'язаних з тими, які стали підставою для її проведення.

8. Не розглядаються та не перевіряються питання, які є предметом розгляду в суді або щодо якого набрало законної сили рішення суду.

Не перевіряються питання, щодо яких органами досудового розслідування здійснюється кримінальне провадження.

9. Перелік питань для проведення позапланових перевірок визначається та затверджується Службою шляхом проведення аналізу вимог законодавства, яких повинен дотримуватися суб'єкт освітньої діяльності у відповідній сфері освіти, за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

Перегляд переліку питань для проведення позапланових перевірок здійснюється Службою у разі внесення змін до нормативно-правових актів, на підставі яких розроблений перелік, або прийняття нових нормативно-правових актів у відповідній сфері освіти.

Уповноважені органи проводять перевірки лише з тих питань, які визначені у переліку питань для проведення позапланових перевірок.

10. Територіальні органи Служби проводять перевірки виключно за погодженням Служби.

Для отримання погодження територіальний орган Служби надсилає лист з обґрунтуванням необхідності проведення перевірки, до якого додає копії документів, що підтверджують таку необхідність.

Упродовж п'яти робочих днів з дня отримання листа Служба погоджує проведення перевірки або вмотивовано відмовляє, шляхом надсилання територіальному органу відповідного листа.

Територіальні органи Служби не проводять перевірки суб'єктів освітньої діяльності, що забезпечують здобуття вищої освіти.

11. З метою проведення перевірки, уповноважений орган, що її проводить, створює комісію з проведення перевірки (далі – комісія).

Склад комісії визначається залежно від предмета перевірки та має включати не менше трьох осіб.

До складу комісії входять працівники Служби та/або її територіальних органів.

З метою надання членам комісії під час проведення перевірки фахової консультативної допомоги до її проведення можуть залучатися треті особи (наприклад, працівники органів управління у сфері освіти, керівники, педагогічні, науково-педагогічні працівники суб'єктів освітньої діяльності (за згодою з їх керівниками)).

Головою комісії призначається працівник Служби або її територіального органу. Голова комісії організовує роботу комісії та є відповідальним за її роботу.

Не можуть залучатися до проведення перевірки, а також бути включеними до складу комісії особи, які перебувають в родинних стосунках з працівниками суб'єкта освітньої діяльності або мають конфлікт інтересів відповідно

до законодавства у сфері запобігання і протидії корупції. У разі з'ясування/виникнення таких обставин член комісії та/або особа, залучена до проведення перевірки за рішенням голови комісії не допускається до (відсторонюється від) проведення перевірки.

Про виникнення обставин, що унеможливають участь члена комісії в її роботі, голова комісії або інший член комісії повідомляє керівника уповноваженого органу, що проводить перевірку, у день з'ясування/виникнення таких обставин.

До проведення перевірки можуть залучатися треті особи в порядку, визначеному Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

12. Під час підготовки до проведення перевірки члени комісії можуть фіксувати та одержувати інформацію або документи з питань, потреба у вивченні яких стала підставою для її проведення, зокрема шляхом аналізу відкритих джерел інформації та баз даних.

Інформація та/або документи, одержані під час підготовки до проведення перевірки, що містять відомості про стан додержання суб'єктом освітньої діяльності вимог законодавства у відповідній сфері освіти чи факти порушення таким суб'єктом вимог законодавства у відповідній сфері освіти, долучаються до матеріалів перевірки.

13. Перевірка проводиться за місцем провадження освітньої діяльності суб'єкта освітньої діяльності або його відокремленого підрозділу (відокремлених підрозділів) у робочий час, встановлений правилами внутрішнього розпорядку суб'єкта освітньої діяльності або його відокремленого підрозділу (відокремлених підрозділів).

14. Загальний строк проведення перевірки не може перевищувати п'ятнадцяти робочих днів.

У разі виникнення, під час проведення перевірки, надзвичайних обставин (в межах частини другої статті 14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні»), що унеможливають роботу комісії в суб'єкті освітньої діяльності, керівником уповноваженого органу, що проводить перевірку, може бути прийняте рішення про тимчасове призупинення перевірки, яке оформлюється наказом. Відповідне рішення керівника уповноваженого органу, що проводить перевірку, зупиняє перебіг строку проведення перевірки.

Копія наказу про тимчасове призупинення перевірки за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) надсилається суб'єкту освітньої діяльності щодо якого прийнято таке рішення.

Після припинення надзвичайних обставин комісія та залучені до проведення перевірки особи повертаються до проведення перевірки, а строк її проведення вважається продовженим та не може перевищувати загального строку визначеного абзацом першим цього пункту.

15. Для проведення перевірки уповноважений орган, що її проводить, видає наказ про проведення позапланової перевірки (далі – наказ). Наказ підписує керівник уповноваженого органу, що проводить перевірку, або особа, яка в установленому законодавством порядку виконує його обов'язки.

У наказі зазначаються:

найменування та місцезнаходження суб'єкта освітньої діяльності, в якому проводиться перевірка, його відокремленого підрозділу (відокремлених підрозділів);

дата початку та дата закінчення перевірки;

підстава проведення перевірки;

предмет перевірки;

склад комісії із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові (за наявності), посади голови та членів комісії;

прізвища, ім'я та по батькові (за наявності), посади осіб, які залучаються до проведення перевірки;

реквізити документа, яким погоджено проведення перевірки (у разі її проведення територіальним органом Служби).

На підставі наказу оформляється направлення на проведення перевірки (далі – направлення), яке підписується керівником уповноваженого органу, що проводить перевірку, та засвідчується печаткою.

У направленні зазначаються:

найменування уповноваженого органу, що проводить перевірку;

найменування та місцезнаходження суб'єкта освітньої діяльності, в якому проводиться перевірка, його відокремленого підрозділу (відокремлених підрозділів);

номер і дата наказу, відповідно до якого здійснюється перевірка;

склад комісії із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові (за наявності), посади голови та членів комісії;

прізвища, ім'я та по батькові (за наявності), посади осіб, які залучаються до проведення перевірки;

дата початку та дата закінчення перевірки;

підстави проведення перевірки;

предмет перевірки;

інформація про строки попередньої перевірки.

Направлення є чинним протягом зазначеного в ньому строку проведення перевірки.

Внесення змін до наказу та направлення оформлюється шляхом викладення їх у новій редакції. У разі, якщо зміни вносяться під час проведення перевірки, копії наказу та направлення надсилаються за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) голові комісії та суб'єкту освітньої діяльності.

16. Перевірка проводиться без попереднього повідомлення суб'єкта освітньої діяльності про її проведення.

17. Перевірка проводиться у присутності керівника суб'єкта освітньої діяльності. У разі неможливості такої присутності, керівник суб'єкта освітньої діяльності своїм наказом визначає уповноважену особу. Завірена в установленому порядку копія такого наказу надається суб'єктом освітньої діяльності голові комісії та долучається до матеріалів перевірки.

18. Перед початком проведення перевірки члени комісії зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта освітньої діяльності чи уповноваженій ним особі службові посвідчення, а також надати копії направлення та наказу на проведення перевірки.

У разі проведення перевірки територіальним органом Служби члени комісії зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта освітньої діяльності чи уповноваженій ним особі копію погодження Служби на проведення перевірки. Особи, які залучені до проведення перевірки з метою надання фахової консультативної допомоги, зобов'язані пред'явити документ, що посвідчує особу.

Керівник суб'єкта освітньої діяльності має право не допускати комісію до проведення перевірки якщо:

перед початком перевірки керівнику суб'єкта освітньої діяльності чи уповноваженій ним особі не надано документи, передбачені абзацами першим, другим цього пункту;

комісією не внесено запис про здійснення перевірки до журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) (за наявності такого журналу у суб'єкта освітньої діяльності);

Службою або її територіальним органом здійснюється повторна перевірка за тим самим фактом (фактами), що був (були) підставою для проведення перевірки.

Керівник суб'єкта освітньої діяльності має право не допускати члена комісії чи особу, яка залучена до проведення перевірки, якщо перед її початком йому чи уповноваженій ним особі не пред'явлено службове посвідчення (для працівників Служби та її територіальних органів) чи документ, що посвідчує особу (для осіб, які залучені до проведення перевірки).

Залучена суб'єктом освітньої діяльності перед початком або під час проведення перевірки третя особа, зобов'язана пред'явити голові комісії документ, що посвідчує її особу та надати завірені в установленому порядку копії документів, що засвідчують її повноваження під час проведення перевірки. Залучена суб'єктом освітньої діяльності третя особа не може приймати участь у проведенні перевірки, якщо нею не пред'явлено або не надано документи, визначені цим абзацом.

Треті особи не мають права втручатися у роботу комісії, перешкоджати її діяльності.

19. У разі недопущення комісії до проведення перевірки (крім випадків, передбачених абзацами третім – сьомим пункту 18 цього Порядку), або іншим

чином створення перешкод у роботі комісії, ненадання їй інформації або надання неправдивої інформації складається акт (за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку).

Акт надається для ознайомлення особі щодо якої його складено. У разі відмови від ознайомлення особи, щодо якої складено акт, голова комісії робить в ньому відповідний запис, що засвідчується підписами голови та членів комісії.

20. Перед початком здійснення перевірки в суб'єкті освітньої діяльності проводиться нарада за участі голови та членів комісії, керівника суб'єкта освітньої діяльності (уповноважена ним особа), заступників керівника, керівників підрозділів суб'єкта освітньої діяльності. Під час наради голова комісії ознайомлює учасників наради з підставою та предметом перевірки, інформує про порядок проведення перевірки;

голова комісії вносить запис про її проведення до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) суб'єкта освітньої діяльності (у разі наявності).

21. Права та обов'язки уповноваженого органу, що проводить перевірку, суб'єкта освітньої діяльності, а також третіх осіб під час проведення перевірки визначаються Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та цим Порядком.

Для вивчення питань, що підлягають перевірці, голова та члени комісії під час проведення перевірки мають право:

на безперешкодний доступ до території, навчальних та інших приміщень суб'єкта освітньої діяльності;

одержувати від керівника, інших працівників суб'єкта освітньої діяльності необхідні документи, їх копії, завірені в установленому порядку, матеріали, відомості, письмові пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення перевірки;

ознайомлюватися з будь-якими документами, що містять інформацію/відомості з питань, які є предметом перевірки, та отримувати завірені в установленому порядку їх копії або витяги;

з метою з'ясування стану дотримання суб'єктом освітньої діяльності вимог законодавства у відповідній сфері освіти з питань, потреба у вивченні яких стала підставою для проведення перевірки, уповноважений орган може здійснювати розгляд та фіксацію порушень вимог законодавства у відповідній сфері освіти з інших питань, безпосередньо пов'язаних з тими, які стали підставою для її проведення;

у разі недопущення комісії до проведення перевірки 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 перевірки; спілкуватися з учасниками освітнього процесу (у разі потреби);

Під час проведення перевірки суб'єкт освітньої діяльності має право:

бути проінформованим про свої права та обов'язки;

бути присутнім під час здійснення перевірки, залучати під час здійснення таких заходів третіх осіб;

одержувати та ознайомлюватися з актом перевірки;

перевіряти у посадових осіб уповноваженого органу, що проводить перевірку, наявність службового посвідчення;

одержувати копію погодження Служби (у разі проведення перевірки територіальним органом Служби), копію наказу та копію направлення на проведення перевірки;

вимагати припинення проведення перевірки у разі перевищення визначеного пунктом 14 цього Порядку максимального строку здійснення такого заходу;

подавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження до акта перевірки;

вимагати від голови комісії внесення запису про проведення перевірки до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в суб'єкті освітньої діяльності (у разі наявності);

вимагати від посадових осіб уповноваженого органу, що проводить перевірку, додержання вимог законодавства;

вимагати нерозголошення комерційної таємниці або конфіденційної інформації суб'єкта освітньої діяльності;

оскаржувати в установленому законодавством порядку неправомірні дії посадових осіб уповноваженого органу, що проводить перевірку.

Під час проведення перевірки голова та члени комісії можуть надавати працівникам суб'єкта освітньої діяльності консультаційну допомогу.

22. Голова та/або члени комісії, керівник суб'єкта освітньої діяльності та/або уповноважена ним особа мають право фіксувати процес проведення перевірки або кожну окрему дію (окремі дії) засобами аудіо-, фото- та відеотехніки, не перешкоджаючи проведенню перевірки.

Особа, яка має намір здійснити фіксацію процесу проведення перевірки або окремої дії засобами аудіо-, фото- та/або відеотехніки, зобов'язана, перед початком здійснення фіксації, попередити членів комісії, керівника суб'єкта освітньої діяльності (уповноважену ним особу), а також інших присутніх осіб про використання таких засобів, про що робиться відповідний запис в акті перевірки.

Збережені за результатами фіксації процесу проведення перевірки або окремої дії засобами аудіо-, фото- та/або відеотехніки матеріали повинні бути додані до матеріалів справи, що формується за результатами проведення перевірки.

23. Результати перевірки фіксуються комісією в акті перевірки, що складається за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

У акті перевірки зазначається стан додержання суб'єктом освітньої діяльності вимог законодавства у відповідній сфері освіти з питань, потреба у вивченні яких стала підставою для її проведення, а також здійснюється детальний опис фактичних обставин та виявлених порушень із зазначенням відповідних матеріалів, що їх підтверджують.

В останній день перевірки два примірники акта перевірки підписуються головою та членами комісії, які здійснювали захід, та керівником суб'єкта освітньої діяльності або уповноваженою ним особою.

Один примірник акта перевірки вручається керівнику суб'єкта освітньої діяльності (уповноваженій ним особі), другий – зберігається в уповноваженому органі, що проводив перевірку.

Копія акта перевірки надсилається засновнику суб'єкта освітньої діяльності рекомендованим листом та/або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

24. Якщо керівник суб'єкта освітньої діяльності не погоджується з актом перевірки, він підписує його із зауваженнями, які можуть зазначатися безпосередньо у акті або оформлюватися на окремому аркуші (окремих аркушах). Зауваження, що викладені на окремому аркуші (окремих аркушах) підписуються керівником суб'єкта освітньої діяльності та засвідчуються печаткою (за наявності).

У разі, якщо зауваження викладено на окремому аркуші (окремих аркушах), голова комісії здійснює про це запис у розділі ІХ акту перевірки. Такі зауваження є невід'ємною частиною акта перевірки.

У разі відмови керівника суб'єкта освітньої діяльності підписати та/або отримати акт перевірки голова комісії вносить до нього відповідний запис, що засвідчується підписами членів комісії. Примірник акта перевірки надсилається уповноваженим органом, що проводив перевірку, керівнику суб'єкта освітньої діяльності рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

25. У разі виявлення порушень уповноважений орган, що проводив перевірку, на підставі акта перевірки упродовж п'яти робочих днів з дня його підписання видає розпорядження (у двох примірниках).

У розпорядженні зазначається:

дата складення;

найменування уповноваженого органу, що проводив перевірку;

найменування та місцезнаходження суб'єкта освітньої діяльності, в якому проводилась перевірка, його відокремленого підрозділу (відокремлених підрозділів);

прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника суб'єкта освітньої діяльності;

склад комісії, яка проводила перевірку, із зазначенням посади, прізвища, ім'я та по батькові (за наявності) голови та членів комісії;

посилання на акт перевірки;

термін усунення порушень.

Термін усунення порушень визначає уповноважений орган, що проводив перевірку. Такий строк не може перевищувати одного календарного року з дня прийняття розпорядження.

Розпорядження підписується керівником уповноваженого органу, що проводив перевірку.

Рекомендованим листом та/або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) один примірник розпорядження надсилається керівнику суб'єкта освітньої діяльності, другий примірник розпорядження залишається в уповноваженому органі, що проводив перевірку.

В один із зазначених вище способів керівник суб'єкта освітньої діяльності упродовж п'яти робочих днів з дня отримання розпорядження надсилає до уповноваженого органу, що проводив перевірку, повідомлення про отримання розпорядження.

Копія розпорядження надсилається засновнику суб'єкта освітньої діяльності рекомендованим листом та/або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

26. Упродовж п'яти робочих днів з дня закінчення терміну усунення порушень, визначених у розпорядженні, суб'єкт освітньої діяльності інформує уповноважений орган, що проводив перевірку, 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 суб'єктом освітньої діяльності не надано інформації про усунення порушень або надана інформація не підтверджує виконання розпорядження, уповноважений орган, що проводив перевірку, приймає рішення про доцільність проведення перевірки результатів усунення порушень безпосередньо в суб'єкті освітньої діяльності.

Якщо за результатами такої перевірки встановлено невиконання розпорядження, складається протокол про адміністративне правопорушення, передбачене частиною другою статті 188⁵⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

27. Усі документи та матеріали, що створюються чи отримуються під час проведення перевірки, формуються в справу та зберігаються в уповноваженому органі, що проводив перевірку, впродовж п'яти років.

Опис справи передбачає такий перелік документів/матеріалів (їх копій):
наказ про проведення перевірки;
направлення на проведення перевірки;
матеріали, що стали підставою для проведення перевірки;
погодження Служби на проведення перевірки територіальним органом Служби;
акт перевірки;

розпорядження;
інформація суб'єкта освітньої діяльності про усунення порушень;
інші документи та матеріали, оформлені під час перевірки суб'єкта освітньої діяльності (у тому числі матеріали аудіо-, фото- та відеофіксації перевірки).

28. Уповноважений орган, що проводить перевірки, зобов'язаний розміщувати на своєму офіційному вебсайті та інших вебресурсах, визначених законодавством (з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних»):

нормативно-правові акти, дотримання вимог яких перевіряється в суб'єктах освітньої діяльності;

перелік питань для проведення позапланових перевірок у відповідній сфері освіти (перелік обов'язково оновлюється у разі оновлення/зміни законодавства);

акти перевірок суб'єктів освітньої діяльності;

розпорядження про усунення порушень.

29. Служба та її територіальні органи безоплатно надають суб'єктам освітньої діяльності консультації з питань проведення перевірок.

Директор департаменту
атестації кадрів вищої кваліфікації



Світлана КРИШТОФ

Додаток 1
до Порядку проведення позапланових
перевірок суб'єктів освітньої діяльності
(пункт 9)

Перелік питань для проведення позапланових перевірок

Сфера освіти, що підлягає державному
нагляду (контролю):

(вказати сферу освіти: дошкільна, позашкільна,
професійна (професійно-технічна), фахова передвища,
вища)

№ з/п	Вимога законодавства, якої повинні дотримуватися суб'єкти освітньої діяльності у відповідній сфері державного нагляду (контролю)	Посилання на законодавство, в якому міститься вимога (скорочене найменування, номер акта (документа) та номер статті, її частини, пункту, абзацу)	Питання для перевірки дотримання вимоги законодавства
1	2	3	4

Додаток 2 до Порядку проведення
позапланових перевірок суб'єктів
освітньої діяльності (пункт 19)



(найменування уповноваженого органу, що проводить позапланову перевірку, його місцезнаходження

номери телефону, телефаксу, адреси електронної пошти, вебсайту)

А К Т

**про вчинення дій, що перешкоджають посадовим особам
у проведенні позапланової перевірки суб'єкта освітньої діяльності**

від _____
(дата складення акта)

№ _____

(населений пункт)

Головою комісії _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові*)

та членами комісії: _____

(посади, прізвища, імена, по батькові)

які діють відповідно до наказу від _____ 20 __ року № _____ та на підставі
направлення на проведення позапланової перевірки від _____ 20 __ року № _____
з _____ 20 __ року по _____ 20 __ року

у _____
(найменування суб'єкта освітньої діяльності, код згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової
картки платника податків)

встановлено факт (и) перешкоджання уповноваженим посадовим особам

(найменування уповноваженого органу, що проводить позапланову перевірку)

у проведенні позапланової перевірки суб'єкта освітньої діяльності: _____

Продовження додатка 2

дії особи, що вказують на факт перешкоджання голові, членам комісії у проведенні позапланової перевірки: ненадання документів, їх копій, завірених в установленому порядку, матеріалів, відомостей, письмових пояснень та інформацій з питань, що виникають під час проведення перевірки, відмова в доступі до території, навчальних та інших приміщень суб'єкта освітньої діяльності, відсутність за місцезнаходженням суб'єкта освітньої діяльності керівника суб'єкта освітньої діяльності, зміна суб'єктом освітньої діяльності місця провадження освітньої діяльності, тощо)

Аудіо-, фото- та відеоматеріали, зроблені під час проведення перевірки

_____ (наявні/відсутні)

Зафіксовані цим актом дії

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові* особи, яка вчинює дії, що перешкоджають посадовим особам у проведенні позапланової перевірки)

є порушенням _____

_____ (нормативно-правовий акт, інший розпорядчий документ чи індивідуальний акт, яким передбачено відповідні вимоги)

Цей акт складено на _____ арк. у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

З актом ознайомлений (а):

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Відмітка про відмову особи щодо якої складено акт від ознайомлення з цим актом**

Голова комісії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Член (и) комісії:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

*Тут і далі по батькові особи зазначається у разі його наявності.

**Заповнюється у разі відмови особи щодо якої складено акт від ознайомлення з цим актом.

Додаток 3
до Порядку проведення позапланових
перевірок суб'єктів освітньої діяльності
(пункт 23)



(найменування уповноваженого органу, що проводить позапланову перевірку, його місцезнаходження

номери телефону, телефаксу, адреси електронної пошти, вебсайту)

А К Т

**за результатами позапланової перевірки суб'єкта освітньої діяльності
щодо дотримання вимог законодавства у сфері**

(зазначити сферу освіти: дошкільна, позашкільна, професійна
(професійно-технічна), фахова передвища, вища)

від _____
(дата складення акта)

№ _____

(найменування суб'єкта освітньої діяльності)

(прізвище, ім'я, по батькові* керівника суб'єкта освітньої діяльності**)

код згідно з ЄДРПОУ _____

(місцезнаходження суб'єкта освітньої діяльності, його відокремленого підрозділу (відокремлених підрозділів),
номер телефону, адреси електронної пошти, вебсайту)

Загальна кількість працівників на день перевірки _____,
з них педагогічних/науково-педагогічних працівників _____.
Загальна кількість здобувачів освіти на день перевірки _____.

Продовження додатка 3

I. Загальна інформація про проведення позапланової перевірки

Документ, на виконання якого проводиться перевірка:

Наказ від □□.□□.□□□□ № □□□□

Направлення від □□.□□.□□□□ № □□□□

Погодження Служби від □□.□□.□□□□ № □□□□ (реквізити вказуються у разі проведення перевірки територіальним органом Служби)

Інформація про недопущення комісії до проведення позапланової перевірки або іншим чином створення перешкод у її роботі

(заповнюється у разі наявності перешкод)

II. Строк проведення позапланової перевірки

Початок					Завершення				
□□	□□	□□□□	□□	□□	□□	□□	□□□□	□□	□□
число	місяць	рік	години	хвилини	число	місяць	рік	години	хвилини

III. Інформація про останній проведений захід державного нагляду (контролю) у сфері освіти

У плановому порядку	У позаплановому порядку
Тип заходу державного нагляду (контролю)	Тип заходу державного нагляду (контролю)
<input type="checkbox"/> не проводився	<input type="checkbox"/> не проводився
<input type="checkbox"/> проводився з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□ Акт перевірки № □□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> проводився з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□ Акт перевірки № □□□□□□□□□□
Розпорядження щодо усунення порушень:	Розпорядження щодо усунення порушень:
<input type="checkbox"/> не видавалося; <input type="checkbox"/> видавалося;	<input type="checkbox"/> не видавалося; <input type="checkbox"/> видавалося;
Його вимоги:	Його вимоги:
<input type="checkbox"/> виконано; <input type="checkbox"/> не виконано	<input type="checkbox"/> виконано; <input type="checkbox"/> не виконано

Продовження додатка 3

IV. Особи, присутні під час проведення позапланової перевірки

Голова та члени комісії, які брали участь у проведенні перевірки

(посада)	(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
----------	------------------------

(посада)	(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
----------	------------------------

(посада)	(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
----------	------------------------

Керівник суб'єкта освітньої діяльності

(посада)	(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
----------	------------------------

Керівник відокремленого підрозділу суб'єкта освітньої діяльності

(посада)	(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
----------	------------------------

Треті особи, яких було залучено до проведення перевірки

(посада)	(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
----------	------------------------

(посада)	(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
----------	------------------------

V. Процес проведення позапланової перевірки фіксувався

<input type="checkbox"/> суб'єктом освітньої діяльності	<input type="checkbox"/> засобами аудіотехніки
	<input type="checkbox"/> засобами фототехніки
	<input type="checkbox"/> засобами відеотехніки
<input type="checkbox"/> посадовою особою уповноваженого органу, що проводить позапланову перевірку	<input type="checkbox"/> засобами аудіотехніки
	<input type="checkbox"/> засобами фототехніки
	<input type="checkbox"/> засобами відеотехніки

VI. Результати перевірки питань, з яких не виявлено порушень вимог законодавства***

Продовження додатка 3

VII. Опис порушень вимог законодавства у сфері освіти, виявлених під час позапланової перевірки****

№ з/п	Питання для перевірки дотримання вимоги законодавства	Вимоги законодавства у сфері освіти, які було порушено, із зазначенням статей (частин, пунктів, абзаців тощо) актів законодавства	Опис виявленого порушення (фактичних обставин і відповідних матеріалів, що їх підтверджують)

VIII. Перелік питань для суб'єкта освітньої діяльності щодо здійснення контролю за діями (бездіяльністю) посадових осіб уповноваженого органу, що проводить позапланову перевірку*****

№ з/п	Питання щодо здійснення контролю	Відповіді на питання	
		так	ні
1	Направлення на проведення позапланової перевірки та службові посвідчення, що засвідчують посадових осіб уповноваженого органу, що проводить позапланову перевірку, пред'явлено		
2	Копії погодження Служби (у разі проведення перевірки територіальним органом Служби), направлення та наказу на проведення позапланової перевірки надано		
3	Перед початком проведення позапланової перевірки внесено запис до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в суб'єкті освітньої діяльності (у разі наявності)		
4	До початку роботи комісії в закладі освіти проведено нараду, під час якої голова комісії проінформував про порядок проведення позапланової перевірки		
5	Строк проведення позапланової перевірки не перевищував строку, визначеного законодавством		
6	Перед початком проведення позапланової перевірки керівника закладу освіти попереджено про використання засобів аудіо-, фото- та відеофіксації (у разі, якщо такі засоби використовувалися)		

Продовження додатка 3

ІХ. Пояснення, зауваження або заперечення щодо проведення позапланової перевірки та цього акта

№ з/п	Пояснення, зауваження або заперечення

Голова та члени комісії, які брали участь у проведенні позапланової перевірки

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник суб'єкта освітньої діяльності (уповноважена особа)

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Треті особи, яких було залучено до проведення позапланової перевірки

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Примірник цього акта на сторінках отримано ..

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Відмітка про відмову від підписання керівником суб'єкта освітньої діяльності, третіми особами цього акта

*Тут і далі по батькові особи зазначається у разі його наявності.

**Тут і далі під терміном «керівник суб'єкта освітньої діяльності» також розуміється особа, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта освітньої діяльності.

***Розділ заповнюється у разі потреби.

****У разі недопущення комісії до проведення позапланової перевірки, опис порушень вимог законодавства у сфері освіти не здійснюється.

*****Цей розділ заповнюється виключно керівником суб'єкта освітньої діяльності.



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ
УКРАЇНИ**
Мін'юст

вул. Архітектора Городецького, 13, м. Київ, 01001
тел.: (044) 364-23-93, факс: (044) 271-17-83
E-mail: callcentre@minjust.gov.ua,
themis@minjust.gov.ua,
Web: <http://www.minjust.gov.ua>,
код згідно з ЄДРПОУ 00015622

**Міністерство освіти і науки
України**

**Щодо повернення нормативно-
правового акта після державної
реєстрації**

Згідно з наказом Міністерства юстиції України від 07 лютого 2023 року № 505/5 «Про державну реєстрацію нормативно-правового акта» Міністерство юстиції України повертає наказ Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2022 року № 1050 «Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 07 лютого 2023 року за № 245/39301, а також документи, які були подані разом з ним на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

Додатки:

1. Нормативно-правовий акт на 22 арк.
2. Пояснювальна записка на 5 арк.
3. Довідка щодо відповідності нормативно-правового акта acquis ЄС на 2 арк.
4. Висновок суб'єкта нормотворення про проведення гендерно-правової експертизи проекту нормативно-правового акта на 2 арк.
5. Матеріали погодження на 10 арк.
6. Висновок щодо відповідності положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини на 1 арк.
7. Порівняльна таблиця на 3 арк.

**Директор Департаменту реєстрації
та систематизації правових актів**

Наталія ЖЕЛЕЗНЯК

Андрій Мельник 271 15 71



СЕД АСКОД
Міністерство юстиції України
№ 15104/11901-26-23/10.1.1 від 08.02.2023
Підписувач Железняк Наталія Анатоліївна
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000D7682F0018CFA400
Дійсний з 20.06.2022 13:43:13 по 20.06.2024 13:43:13

Висновок

щодо відповідності положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини

наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2022 року № 1050 «Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти»

1. Положення (статті) Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, яких стосується проєкт нормативного акта (акт)

- 1.1 Стаття 8 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод. Право на повагу до приватного та сімейного життя;
- 1.2 Стаття 10 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод. Свобода вираження поглядів;
- 1.3 Стаття 1 Першого протоколу до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод. Захист власності.

2. Відповідність положень проєкту акта (акта) Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини

Наказ Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2022 року № 1050 «Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти» відповідає Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини.

3. Висновок щодо відповідності проєкту акта (акта) положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини

Наказ Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2022 року № 1050 «Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти» **відповідає** Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини.

**В.о. Уповноваженого у справах
Європейського суду з прав людини**

Ольга ДАВИДЧУК



СЕД АСКОД
Міністерство юстиції України
№ 229-5.4-23 від 26.01.2023
Підписувач Давидчук Ольга Василівна
Сертифікат 26B2648ADD3032E10400000D76B1700CAB8AA00
Дійсний з 22.10.2022 3:30:15 по 21.10.2023 3:30:15

Ольга ДАВИДЧУК