



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

«___» _____ 20__ р.

м. Київ

№ _____

Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти

Відповідно до статей 45, 64, 67, 69 Закону України «Про освіту», статей 13, 15, 22 Закону України «Про фахову передвищу освіту», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, з метою забезпечення оцінювання якості освітніх і управлінських процесів у закладах фахової передвищої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти, що додається.
2. Директорату фахової передвищої, вищої освіти (Шаров О.) забезпечити в установленому порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Вітренка А.

Міністр

Сергій ШКАРЛЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України

ПОРЯДОК **проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти**

Розділ I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти, структурних підрозділів закладів вищої освіти, які забезпечують надання фахової передвищої освіти, незалежно від їх підпорядкування та форми власності (далі – заклади ФПО), з усіх рівнів освіти, підготовку з яких забезпечує заклад освіти.

2. Цей Порядок розроблений відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту".

3. Інституційний аудит у закладах ФПО – це захід, який є інструментом системи зовнішнього забезпечення якості; це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу ФПО, що забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

Метою проведення інституційного аудиту є оцінка рівня досягнень закладу ФПО для вироблення рекомендацій щодо:

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

приведення організації освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства.

Служба здійснює інституційний аудит у закладах ФПО за принципами:
у частині організації – оптимальності, зворотного зв'язку, прозорості і гласності, правової визначеності, оперативності, повноти охоплення;

у частині проведення – взаємозв'язку і розвитку, причинності, встановлення впливу та значення діючих елементів для цілісності системи, об'єктивності, достовірності результатів.

4. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:
акт – документ, який складається під час інституційного аудиту за результатами його проведення;

аналітична довідка – письмовий обґрунтований висновок, що складається під час інституційного аудиту в електронній та паперовій формах членом експертної групи за результатами оцінювання визначеної йому головою комісії частини питань щодо освітніх і управлінських процесів закладу ФПО, внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

анкета оцінювання роботи експертної групи – документ, що заповнюється керівником закладу ФПО в електронного вигляді за електронним посиланням (GR-кодом) для оцінювання роботи експертної групи під час проведення інституційного аудиту в закладі освіти;

висновок – документ, який 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 – фахівець з числа педагогічних та науково-педагогічних осіб, який бере участь у проведенні інституційного аудиту закладу ФПО;

ефективна робота – відповідність результатів діяльності закладу ФПО заявленим ним стратегічним цілям, соціальним потребам і цілям суспільства

ініціатори – особа (група) осіб, яким відповідно до законодавства надано право ініціювати перед Службою проведення позапланового інституційного аудиту;

комплексна зовнішня перевірка – оцінка рівня досягнень закладу ФПО за всіма напрямками його роботи в динаміці за три роки;

освітнє середовище – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їх потреб і можливостей;

реєстр експертів Служби – список експертів, які можуть брати участь у проведенні інституційного аудиту безпосередньо у місці знаходження закладу ФПО, який формується та оновлюється Службою;

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 – порушень);

треті особи – юридичні та фізичні особи (експерти, адвокати, громадські об’єднання в особі їх уповноважених представників та інші особи), які залучаються для проведення інституційного аудиту закладом освіти або органом, що проводить інституційний аудит

управлінський процес закладу ФПО – діяльність керівника, його заступників та органів управління закладом ФПО, спрямована на досягнення стратегічних цілей закладу ФПО шляхом формування, прийняття та реалізації управлінських рішень;

сталий розвиток – систематично керований розвиток, основою якого є системний підхід та сучасні інформаційні технології, що дозволяють моделювати різні варіанти напрямків розвитку, з високою точністю прогнозувати їх результати та вибрати найбільш оптимальний.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

5. Інституційний аудит закладів ФПО організовує і проводить Державна служба якості освіти України в межах своїх повноважень.

6. Інституційний аудит у закладах ФПО проводиться в позаплановому порядку за заявою ініціаторів:

- засновника;
- керівника закладу ФПО або закладу вищої освіти, структурним підрозділом якого є заклад фахової передвищої освіти;
- колегіального органу управління;
- вищого колегіального органу громадського самоврядування;
- наглядової ради закладу освіти.

7. Позаплановий інституційний аудит закладів ФПО здійснюється за підставі листа ініціаторів до Державної служби якості освіти України про необхідність його проведення, в якому стисло зазначається об'єктивна інформація про події (тенденції, дії, процедури), що мають місце у закладі ФПО, наслідком яких є необхідність проведення інституційного аудиту закладу ФПО.

Позаплановий інституційний аудит закладу ФПО проводиться не частіше одного разу на 2 роки.

Відмова Служби у проведенні позапланового інституційного аудиту за наявності правових підстав для його проведення не допускається.

8. Напрями оцінювання освітнього та управлінського процесу

1) студентоорієнтоване освітнє середовище закладу ФПО:

побудова освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу ФПО;

орієнтація на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду структури та змісту освітньо-професійної програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства,

забезпечення комфортних, безпечних та сучасних умов навчання та праці, які дозволяють належним чином проводити освітній процес, виконувати освітньо-професійні програми; адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;

наявність релевантної, надійної, прозорої та об'єктивної системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у закладах ФПО, що здійснюється у рамках освітнього процесу (визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, у тому числі під час академічної мобільності. визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу).

2) педагогічна діяльність педагогічних працівників (науково-педагогічних) закладу ФПО:

ефективність планування педагогічними (науково-педагогічними) працівниками своєї (викладацької, методичної тощо) діяльності, у тому числі під час організації освітнього процесу із застосуванням елементів дистанційного навчання;

забезпечення педагогічними (науково-педагогічними) працівниками, які здатні сформулювати визначені державними стандартами компетентності, з урахуванням вимог та пропозицій роботодавців у відповідній сфері;

постійне підвищення рівня професійної компетентності, вивчення, використання, узагальнення та розповсюдження сучасних освітніх технологій у ході формування ключових компетентностей здобувачів освіти;

наявність прозорої і зрозумілої процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти (розподілу навчального навантаження).

3) управлінські процеси закладу ФПО:

наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань, включаючи вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та своєчасного реагування на його зміни;

ефективність політики формування контингенту здобувачів фахової передвищої освіти, своєчасне реагування на зміни в оцінці потенційних здобувачів фахової передвищої освіти престижності профілю та рівня освіти, конкурентноспроможності отриманих компетентностей на ринку праці, демографічну ситуацію;

дотримання вимог правової визначеності, нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

ефективність використання наявної матеріально-технічної бази, пошук та реалізація можливостей та резервів для її удосконалення та модернізації;

наявність та ефективність взаємодії з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями

для забезпечення реальної практичної підготовки в рамках вибраного здобувачем фахової передвищої освіти профілю навчання та сприяння працевлаштуванню випускників;

ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних (науково-педагогічних) працівників;

організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу ФПО з місцевою громадою;

формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності, працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

зміцнення трудової дисципліни та посилення відповідальності учасників освітнього процесу за результати своєї роботи, дотримання вимог щодо стипендіального забезпечення та соціального захисту здобувачів освіти;

забезпечення оприлюднення зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій.

9. Інституційний аудит включає наступні етапи:

1) підготовка до проведення інституційного аудиту, яка передбачає формування експертної групи;

оформлення документації для проведення інституційного аудиту;

вивчення за відкритими джерелами діяльності закладу ФПО, у тому числі оприлюднених на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу ФПО щорічних звітів про реалізацію стратегії розвитку;

2) проведення комплексної зовнішньої перевірки та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу ФПО безпосередньо за місцем знаходження закладу ФПО);

3) оформлення висновків за результатами проведення інституційного аудиту.

10. Проведення інституційного аудиту без виїзду до місця знаходження закладу ФПО не допускається.

За місцем знаходження закладу ФПО, а також його структурних підрозділів, інституційний аудит проводиться у робочий час, встановлений його правилами внутрішнього розпорядку закладу.

Розділ II. Організація проведення інституційного аудиту

1. Служба призначає для організації і проведення інституційного аудиту відповідальну особу, з числа працівників центрального апарату Служби, які

відповідно до посадових обов'язків мають такі повноваження (далі – відповідальна особа), яка призначається головою експертної групи при виїзді до місця знаходження закладу ФПО.

2. Відповідальна особа, не пізніше місяця з моменту реєстрації листа ініціаторів, готує листи-повідомлення, в яких інформує ініціаторів та керівника закладу ФПО (закладу вищої освіти, структурним підрозділом якого є заклад ФПО) про орієнтовні строки проведення інституційного аудиту з відповідним обґрунтуванням у разі відтермінування строків більше ніж на квартал.

Листи-повідомлення надсилається рекомендованим листом або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

3. Заклад ФПО, не пізніше 5 робочих днів після отримання листа-повідомлення від Служби, повинен надіслати на електронну адресу Служби інформацію в електронному вигляді (перелік посилань) щодо стану оприлюднення на офіційному веб-сайті закладу освіти визначених законодавством документів та інформації.

4. Для проведення інституційного аудиту безпосередньо за місцем знаходження закладу ФПО

Голова експертної групи, яка (який) проводить комплексну зовнішню перевірку, формує склад експертної групи,

здійснює розподіл обов'язків між членами експертної групи та несе відповідальність за якість її роботи,

формує акт і висновок за результатами інституційного аудиту, організовує узагальнення результатів опитування учасників освітнього процесу закладу ФПО,

здійснює інші дії щодо організації проведення всіх етапів інституційного аудиту.

5. Групу експертів, які здійснюватимуть інституційний аудит закладу ФПО безпосередньо за місцем його знаходження, формує голова експертної групи з числа осіб, які внесені до Реєстру експертів Служби. Експерт має право проходити навчання в Службі щодо особливостей проведення інституційного аудиту.

Експерти залучаються до складу експертної групи за власною згодою та погодженням з керівником закладу освіти, установи, організації за основним місцем роботи експерта, за відсутності обмежень щодо участі в роботі комісій з проведення інституційного аудиту за порушення академічної доброчесності.

Кількість членів експертної групи має бути не менше ніж 3 і не більше ніж 12 осіб.

Експерт повинен мати вищу освіту, досвід роботи у закладі ФПО або вищої освіти не менше п'яти років, у тому числі на посадах, що передбачають виконання керівних (адміністративних) функцій у закладі ФПО.

Перевага при формуванні експертної групи надається експертам, які мають досвід роботи у закладах ФПО або вищої освіти зі спорідненими напрямками підготовки.

Експерт не повинен мати конфлікту інтересів із закладом ФПО, до роботи в якому його залучають у якості експерта. За наявності інформації про можливий конфлікт інтересів, визначений чинним законодавством, потенційний експерт зобов'язаний повідомити власною письмовою заявою про ці факти голову експертної комісії до формування відповідного наказу для проведення інституційного аудиту.

6. Служба забезпечує ведення Реєстру експертів, що містить інформацію (за їхньою згодою на обробку персональних даних):

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності),
 посада, яку займає експерт на дату внесення інформації про нього до реєстру, опис наявних компетентностей,
 кваліфікація експерта за освітою,
 галузі знань (спеціальності) закладів освіти, в яких експерт має досвід роботи,
 відомості про проходження навчання, підвищення кваліфікації щодо процедури проведення акредитаційної експертизи освітніх (освітньо-професійних) програм, інституційного аудиту (за наявності).

Актуальність наявних даних забезпечується Службою.

7. Для здійснення інституційного аудиту орган, що його проводить, видає наказ не пізніше ніж за три робочі дні до початку його проведення.

У наказі зазначається: найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться інституційний аудит, його структурного підрозділу; дата початку та дата закінчення інституційного аудиту; склад експертної групи, яка проводить інституційний аудит, із зазначенням посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) голови та членів експертної групи.

8. Експертна група має бути допущена керівником закладу освіти до роботи із проведення інституційного аудиту в закладі освіти за умови пред'явлення копії наказу 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 1 до цього Порядку), що підписується головою та не менш ніж двома 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 не менш ніж 2 членами експертної групи.

Копія акта подається для реєстрації, відповідно до правил діловодства, секретарю керівника закладу ФПО.

Копія акта подається засновнику (особі, уповноваженій засновником) закладу ФПО для прийняття рішення відповідно до законодавства.

9. Строк роботи експертної групи у закладі ФПО для проведення інституційного аудиту не може перевищувати 10 робочих днів. Продовження строку проведення інституційного аудиту не допускається.

10. За особами, які направляються для проведення інституційного аудиту, зберігається середня заробітна плата за основним місцем роботи.

Фінансування витрат на відрядження членів експертної групи здійснюється за рахунок суб'єкта господарювання (заклад освіти, установа, організація) за місцем основної роботи члена експертної групи відповідно до законодавства про відрядження.

11. Громадські об'єднання в особі їх уповноважених представників мають право як треті особи здійснювати захист прав і законних інтересів закладу ФПО під час здійснення інституційного аудиту.

12. Голова експертної групи перед початком інституційного аудиту вносить запис про його проведення до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в закладі освіти (у разі наявності), а також надає керівнику закладу освіти електронне посилання (GR-код) анкети оцінювання роботи експертної групи. До початку роботи експертної групи в закладі освіти проводиться установча нарада за участі голови та членів експертної групи, керівника закладу освіти або уповноваженої ним особи та/або представників педагогічного колективу.

Засновник та заклад вищої освіти, структурним підрозділом якого є заклад ФПО, мають право делегувати своїх представників у відповідності до посадових обов'язків для участі в установчій нараді.

Під час наради голова експертної групи інформує про порядок проведення інституційного аудиту, узгоджує з учасниками наради питання організації роботи експертної групи, а представник засновника інформує про створення умов для забезпечення функціонування закладу освіти.

Розділ III. Види дій (процедур), які застосовуються під час інституційного аудиту, права та обов'язки учасників інституційного аудиту

1. Із метою оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу ФПО та внутрішньої системи забезпечення якості освіти голова та члени експертної групи під час проведення інституційного аудиту спостерігають за освітньою діяльністю та вивчають документацію закладу ФПО.

2. Проведенню комплексної зовнішньої перевірки безпосередньо за місцем знаходження закладу ФПО передуює онлайн опитування учасників освітнього процесу.

Доступ (GR-код) до онлайн опитування надається керівнику закладу ФПО відповідальною особою на початку роботи експертної групи у місці знаходження закладу ФПО.

Доступ до онлайн-опитування є активним з моменту отримання закладом ФПО QR-коду до передостаннього дня роботи експертної групи у закладі освіти.

3. Під час проведення інституційного аудиту голова експертної групи та члени експертної групи мають право на безперешкодний доступ до території закладу ФПО, в навчальні приміщення та гуртожитки для оцінювання освітнього та управлінського процесу.

Обов'язково здійснюються огляд матеріально-технічної бази закладу ФПО, особлива увага приділяється аналізу наявності обладнання для проведення лабораторних та практичних занять з дисциплін, що забезпечують формування фахових компетентностей.

4. Голова експертної групи та члени експертної групи відповідно до розподілу обов'язків мають право відвідувати бази практики закладу ФПО (за погодженням з керівництвом закладу ФПО та бази практики).

5. Голова експертної групи та члени експертної групи за погодженням з головою експертної групи мають право одержувати від керівника та інших працівників закладу ФПО необхідні документи, пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення перевірки.

6. Голова експертної групи та члени експертної групи мають право відвідувати навчальні заняття (не більше двох занять у кожній окремій навчальній групі за період роботи експертної комісії).

Графік відвідування занять складається головою експертної групи за погодженням з керівником (заступником керівника з навчальної роботи). Як правило, відвідуються заняття тих викладачів, які забезпечують найвищу та найнижчу якість підготовки здобувачів освіти, високий та низький показник відвідування занять здобувачами ФПО. Заступник керівника з навчальної роботи закладу ФПО повідомляє педагогічного (науково-педагогічного) працівника про відвідування головою та/або членами експертної групи його заняття за день до його проведення.

7. У разі потреби голова та члени експертної групи можуть надавати керівнику та працівникам закладу ФПО консультаційну допомогу з питань проведення інституційного аудиту.

8. Голова і члени комісії під час проведення інституційного аудиту зобов'язані:

діяти об'єктивно, неупереджено та у межах повноважень, передбачених законодавством;

дотримуватися ділової етики у взаємовідносинах з керівником та іншими працівниками закладу ФПО.

9. Керівник закладу ФПО

має право:

бути присутнім під час проведення інституційного аудиту;
подавати в письмовій формі свої пояснення або зауваження до акта;
оскаржувати в установленому порядку дії голови та членів експертної групи, які суперечать цьому порядку.

зобов'язаний:

допускати членів комісії до проведення перевірки за умови дотримання ними порядку її проведення;

створювати необхідні технічні умови для роботи комісії;

своєчасно подавати необхідні документи, пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення перевірки;

виконувати вимоги комісії щодо усунення виявлених порушень вимог законодавства і державних стандартів;

Керівник закладу ФПО несе персональну відповідальність за об'єктивність та достовірність поданих документів, пояснень та інформації.

Розділ IV. Оформлення результатів

1. Кожним експертом складається аналітична довідка, яка слугує основою для формування акта.

Аналітична довідка складається на підставі аналізу річного звіту керівника закладу освіти та інших документів про діяльність закладу освіти, інших джерел інформації, не заборонених законодавством, спостереження за освітньою діяльністю закладу освіти у тому числі шляхом відвідування навчальних занять та/або інших форм організації освітнього процесу; опитування здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів щодо освітньої діяльності у закладі освіти.

Аналітична довідка складається та підписується безпосередньо експертом, який її формував, не пізніше передостаннього дня перебування експертної комісії за місцем знаходження закладу ФПО.

Аналітичну довідку у паперовій формі з оригінальним підписом та в електронній формі експерт передає голові експертної групи для використання при формуванні акта.

2. За результатами інституційного аудиту складається акт за формою, визначеною додатком 2 до цього Порядку.

Акт формується за розділами, ідентичними напрямом оцінювання освітнього та управлінського процесу, визначеним у пункті 8 розділу I цього порядку.

Кожний розділ акта містить дві складові: визначення та оцінку тенденцій розвитку закладу ФПО та зазначення виявлених недоліків та порушень законодавства у відповідному напрямку роботи закладу ФПО.

Дотримання вимог законодавства перевіряється експертною комісією за нормативами, дотримання яких є обов'язковим для закладу ФПО, чинних у період проведення комплексної зовнішньої перевірки безпосередньо за місцем знаходження закладу ФПО або на час вчинення відповідної дії закладом ФПО.

Окремими розділами до акта вноситься аналіз результатів онлайн (офлайн) анкетування та висновки щодо відповідності оприлюднених звітів реальному стану справ у закладі ФПО.

3. Акт складається у 3 примірниках, кожний з яких підписується головою та членами експертної групи, керівником закладу ФПО або уповноваженою ним особою в останній день роботи експертної групи в закладі ФПО.

Перший примірник акта перевірки вручається керівнику закладу ФПО або уповноваженій ним особі, другий – передається засновнику або закладу вищої освіти, структурним підрозділом якого є заклад ФПО, третій – зберігається в органі, що проводив інституційний аудит.

Не пізніше 10 робочих днів після підписання акт оприлюднюється на офіційному вебсайті органу, що проводив інституційний аудит.

4. Керівник закладу ФПО одночасно з підписанням акта заповнює анкету оцінювання роботи експертної групи, що є невід'ємною частиною акта за результатами проведення інституційного аудиту.

Заперечення, зауваження щодо виявлених порушень чинного законодавства керівником закладу ФПО можуть бути надані до підписання акта.

Керівник закладу ФПО може впродовж п'яти робочих днів після завершення роботи експертної групи у закладі ФПО надати відповідні пояснення щодо тенденцій розвитку закладу освіти, потенційних ризиків.

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

дата складення;

найменування органу, який проводив інституційний аудит; найменування та місцезнаходження закладу ФПО, в якому проводився інституційний аудит, його структурних підрозділів;

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

склад експертної групи, яка проводить інституційний аудит, із зазначенням посади, прізвища, ім'я та (за наявності) по батькові голови та членів експертної групи;

перелік виявлених порушень вимог законодавства, зазначених в акті з посиланням на відповідний нормативно-правовий акт;

строк(и) усунення порушень.

Строк(и) усунення порушень визначає орган, який проводив інституційний аудит. Такий строк не може перевищувати одного календарного року з дня прийняття розпорядження.

Розпорядження підписується керівником органу, який проводив інституційний аудит.

Рекомендованим листом та/або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) один примірник розпорядження надсилається керівнику закладу освіти, копія розпорядження надсилається засновнику. Другий примірник розпорядження залишається в органі, який проводив інституційний аудит.

Протягом 10 робочих днів після закінчення визначеного строку усунення порушень заклад ФПО 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, уповноважений орган, що проводив інституційний аудит, приймає рішення про доцільність проведення перевірки результатів усунення порушень безпосередньо в закладі освіти. 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.

6. На підставі матеріалів інституційного аудиту головою експертної групи складається висновок про діяльність закладу ФПО.

Висновок містить підсумкові результати оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти (з урахуванням пояснень, заперечень, зауважень закладу ФПО), із зазначенням:

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

проблемних питань;

віднесення закладів ФПО до певної категорії;

рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу ФПО – можливих шляхів усунення (зменшення) недоліків, порушень, невирішених проблем підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти і вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти для забезпечення ефективної роботи та сталого розвитку закладу освіти.

7. Висновок надсилається для ознайомлення керівнику закладу ФПО (керівнику закладу вищої освіти, структурним підрозділом якого є заклад ФПО) не пізніше 15 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі ФПО за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

8. Усі документи щодо проведення інституційного аудиту формуються відповідальною особою в справу, яка ведеться Службою в електронному вигляді.

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

наказ;

акт перевірки;

анкету оцінювання роботи експертної групи.

аналітичні довідки членів експертної групи;

висновок;

розпорядження (у разі виявлення порушень);

інформацію керівника закладу освіти про усунення порушень, виявлених під час інституційного аудиту;

інші документи та матеріали, оформлені під час інституційного аудиту (у тому числі матеріали аудіо-, фото- та відеофіксації, форми, що заповнювалися експертами під час проведення спостережень, опитувань, вивчення документації).

9. Орган, який проводить інституційний аудит, зобов'язаний розміщувати на своєму офіційному вебсайті (з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних»):

перелік нормативно-правових актів, дотримання вимог яких перевіряється під час проведення інституційного аудиту (перелік обов'язково оновлюється у разі оновлення/зміни законодавства);

акти, складені за результатами інституційних аудитів у закладах ФПО;

зведену інформацію (щорічно) про віднесення за результатами інституційного аудиту закладів ФПО до відповідної категорії, визначених розділом V цього порядку;

узагальнені рекомендації (щорічно) щодо вдосконалення діяльності закладу ФПО.

Результати інституційного аудиту оприлюднюються на офіційних вебсайтах закладу ФПО, засновника (крім засновника приватного закладу ФПО).

10. Результати інституційного аудиту закладу ФПО використовуються при формуванні щорічної доповіді органу, який проводив інституційний аудит, про якість фахової передвищої освіти в Україні, її відповідність завданням сталого інноваційного розвитку суспільства, пропозицій щодо законодавчого забезпечення якості фахової передвищої освіти, які направляються до

Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, державних органів, до сфери управління яких належать заклади ФПО або вищої освіти, структурним підрозділом якого є заклад ФПО, для їх обговорення та належного реагування.

Розділ V. Категорії, до яких відносяться заклади ФПО за результатами інституційного аудиту.

1. За результатами проведення заклад ФПО може бути віднесений до однієї з трьох категорій:

- 1) заклад, що розвивається;
- 2) стабільний заклад;
- 3) стагнуючий заклад.

2. До категорії закладів, які розвиваються, відносяться заклади ФПО, що забезпечили:

збільшення контингенту студентів понад 10% в динаміці за три роки, збільшення якісного складу педагогічних (науково-педагогічних) працівників з більшості циклів дисциплін (у тому числі загальноосвітньої підготовки – за наявності),

послідовне дотримання процедур розроблення структури і змісту освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються;

оприлюднення понад 90% від необхідних документів, матеріалів та інформації на офіційному вебсайті закладу вищої освіти;

щорічне поповнення матеріально-технічної бази сучасним обладнанням з усіх спеціальностей;

підтвердження у ході інституційного аудиту ефективності управлінських процесів не менше ніж 75% визначених у пункті 8 розділу I напрямів роботи кількість виявлених порушень законодавства не перевищує 5.

3. До категорії стабільних закладів відносяться заклади ФПО, які мають збільшення (зменшення) контингенту студентів в межах 5-10 % включно у динаміці за три роки;

стали якість складу педагогічних (науково-педагогічних) працівників з більшості циклів дисциплін (у тому числі загальноосвітньої підготовки – за наявності),

послідовне дотримання процедур розроблення структури і змісту освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються

оприлюднення від 51% до 90% включно від необхідних документів, матеріалів та інформації на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти;
щорічне поповнення матеріально-технічної бази сучасним обладнанням з кожної другої спеціальності, з якої здійснюється підготовка;
підтвердження у ході інституційного аудиту ефективності управлінських процесів не менше ніж 50% визначених у пункті 8 розділу I напрямів роботи
кількість виявлених порушень законодавства не перевищує 20.

4. Заклади ФПО, які не відповідають вимогам пунктів 2-3 цього розділу, відносяться до стагнуючих.

Служба може вносити органам управління закладів ФПО, які за результатами інституційного аудиту віднесені до категорії стагнуючих закладів, пропозиції щодо їх реорганізації або кадрових змін.

Генеральний директор директорату
фахової передвищої, вищої освіти

Олег ШАРОВ

Додаток 1
до Порядку проведення інституційного
аудиту у закладах фахової передвищої
освіти (пункт 8 розділу II)



(найменування уповноваженого органу, що проводить інституційний аудит, його місцезнаходження

номери телефону, телефаксу, адреси електронної пошти, вебсайту)

А К Т

**про вчинення дій, що перешкоджають посадовим особам
у проведенні інституційного аудиту у закладах фахової передвищої освіти**

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 № _____
з _____ 20__ року по _____ 20__ року

У _____
(найменування закладу фахової передвищої освіти, код згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер
облікової картки платника податків)

встановлено факт (и) перешкоджання уповноваженим посадовим особам

_____ (найменування уповноваженого органу, що проводить інституційний аудит)

у проведенні інституційного аудиту суб'єкта освітньої діяльності: _____

(дії особи, що вказують на факт перешкоджання голові, членам комісії у проведенні інституційного аудиту:
ненадання документів, їх копій, завірених в установленому порядку, матеріалів, відомостей, письмових
пояснень та інформацій з питань, що виникають під час проведення інституційного аудиту, відмова в доступі
до території, навчальних та інших приміщень закладу фахової передвищої освіти, відсутність за

місцезнаходженням закладу фахової передвищої освіти керівника, тощо)

Аудіо-, фото- та відеоматеріали, зроблені під час проведення інституційного аудиту

(наявні/відсутні)

Зафіксовані цим актом дії

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

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 2
до Порядку проведення
інституційного
аудиту у закладах фахової
передвищої освіти (пункт 2 розділу
IV)



(найменування уповноваженого органу, що проводить інституційний аудит, його місцезнаходження

номери телефону, телефаксу, адреси електронної пошти, вебсайту)

А К Т

Від _____
(дата складення акта)

№ _____

_____ населений пункт

за результатами інституційного аудиту закладу фахової передвищої освіти

_____ зазначити підставу для проведення інституційного аудиту

_____ (зазначити найменування закладу фахової передвищої освіти)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові* керівника закладу фахової передвищої освіти **)

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 інституційного аудиту _____

з них педагогічних/науково-педагогічних працівників _____

Загальна кількість здобувачів освіти на день інституційного аудиту із зазначенням спеціальностей і освітньо-професійних програм _____

Ліцензія _____

Акредитовані освітньо-професійні програми з строком акредитації _____

I. Загальна інформація про проведення інституційного аудиту

Документ, на виконання якого проводиться перевірка:

Наказ від □□.□□.□□□□ № □□□□

II. Строк проведення інституційного аудиту у місцезнаходженні закладу фахової передвищої освіти

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

III. Інформація попередній проведений інституційний аудит та позаплановий захід державного нагляду (контролю) у сфері освіти

Інституційний аудит	Позаплановий захід державного нагляду (контролю)
<input type="checkbox"/> не проводився <input type="checkbox"/> проводився з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□ Акт № □□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> не проводився <input type="checkbox"/> проводився з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□ Акт перевірки № □□□□□□□□□□
Розпорядження щодо усунення порушень: <input type="checkbox"/> не видавалося; <input type="checkbox"/> видавалося;	Розпорядження щодо усунення порушень: <input type="checkbox"/> не видавалося; <input type="checkbox"/> видавалося;
Його вимоги: <input type="checkbox"/> виконано; <input type="checkbox"/> не виконано	Його вимоги: <input type="checkbox"/> виконано; <input type="checkbox"/> не виконано

IV. Особи, присутні під час проведення інституційного аудиту

Голова та члени комісії, які брали участь у проведенні інституційного аудиту

(посада)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник закладу фахової передвищої освіти

(посада)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник відокремленого підрозділу суб'єкта освітньої діяльності

(посада)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Треті особи, яких було залучено до проведення перевірки

(посада)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

V. Процес проведення інституційного аудиту фіксувався

<input type="checkbox"/> закладом фахової передвищої освіти	<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 інституційного аудиту:

Розділ. I. Студентоорієнтоване освітнє середовище закладу фахової передвищої освіти

- 1.1. Аналіз фактичного стану справ (тенденції розвитку закладу фахової передвищої освіти в динаміці за три роки**
- 1.2. Опис порушень вимог законодавства у сфері освіти, виявлених під час позапланової перевірки******

№ з/п	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)

Розділ. II. Педагогічна діяльність педагогічних працівників (науково-педагогічними) закладу ФПО

- 2.1 Аналіз фактичного стану справ (тенденції розвитку закладу фахової передвищої освіти в динаміці за три роки**
- 2.2. Опис порушень вимог законодавства у сфері освіти, виявлених під час позапланової перевірки******

№ з/п	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)

Розділ. III. Управлінські процеси закладу фахової передвищої освіти

- 3.1. Аналіз фактичного стану справ (тенденції розвитку закладу фахової передвищої освіти в динаміці за три роки**
- 3.2 Опис порушень вимог законодавства у сфері освіти, виявлених під час позапланової перевірки******

№ з/п	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)

ІХ. Пояснення, зауваження або заперечення щодо проведення інституційного аудиту 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

_____	_____	_____
(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 закладу фахової передвищої освіти» також розуміється особа, яка виконує обов'язки керівника.

***Розділ заповнюється у разі потреби.

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