ПРОЄКТ



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ** **УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р. | м. Київ | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Деякі питання про оформлення**

**та переоформлення (видачі дублікатів)**

**сертифікатів про акредитацію**

**освітньо-професійних програм освітнього**

**ступеня фахового молодшого бакалавра**

Відповідно до частини п`ятої статті 19 та підпункту десятого пункту другого розділу XIV Закону України «Про фахову передвищу освіту»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

1) форму сертифіката про акредитацію освітньо-професійної програми за рівнем фахової передвищої освіти;

2) Порядок оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку сертифікатів про акредитацію освітньо-професійної програми освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра (та їх дублікатів).

2. Закладам освіти незалежно від форми власності та сфери управління, які здійснюють підготовку здобувачів за освітнім ступенем фахового молодшого бакалавра, розмістити на своїх вебсайтах освітньо-професійні програми освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра.

3. Державній службі якості освіти України (Гурак Р.) переоформити сертифікати про акредитацію за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста на сертифікати про акредитацію всіх освітньо-професійних програм освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра в межах відповідної спеціальності, за якими наявний контингент здобувачів освіти на день подання закладом освіти заяви про переоформлення, та строку їх дії.

4. Установити, що оплата послуг організаційного характеру, пов`язаних з переоформленням (видачею дубліката) сертифіката, здійснюється за рахунок закладу освіти, який заявив про переоформлення (видачу дубліката) у розмірі 10 % однієї мінімальної заробітної плати зараховується до спеціального фонду державного бюджету як власні надходження бюджетної установи з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України на рахунок уповноваженої центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти установи.

5. Директорату фахової передвищої, вищої освіти (Шаров О.) забезпечити державну реєстрацію цього наказу в Міністерстві юстиції України.

6. Контроль за виконанням цього покласти на заступника Міністра освіти і науки України Вітренка А.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **Сергій ШКАРЛЕТ** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Міністерства освіти і науки України\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_**\_** |

**ЗРАЗОК**

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

**СЕРТИФІКАТ
ПРО АКРЕДИТАЦІЮ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра**

Серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(назва освітньо-професійної програми)

Спеціальність: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(код та найменування спеціальності, за якою акредитована освітньо-професійна програма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування закладу фахової передвищої (вищої) освіти (у разі акредитації освітньо-професійної програми у територіально відокремленому структурному підрозділі), установи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(місцезнаходження, ідентифікаційний код закладу фахової передвищої (вищої) освіти (територіально відокремленого структурного підрозділу), установи)

визнано акредитованою

за рівнем фахової передвищої освіти

відповідно до рішення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата, номер протоколу, реквізити затвердження)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ р. | Строк дії сертифіката до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ р. |

 Голова Ім`я ПРІЗВИЩЕ

 МП (підпис)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Міністерства освіти і науки України\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_**\_** |

**ПОРЯДОК**

**оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку сертифікатів про акредитацію освітньо-професійної програми освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра (їх дублікатів)**

**І. Загальні положення**

1. Цей Порядок регулює питання, пов`язані з діяльністю щодо оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку сертифікатів про акредитацію освітньо-професійної програми освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра (їх дублікатів).

2. Сертифікат про акредитацію освітньо-професійної програми освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра (далі – сертифікат) – документ, який підтверджує оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти.

**ІІ. Оформлення сертифікату**

1. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти оформлює закладам освіти сертифікат на підставі позитивного рішення Акредитаційної комісії.

2. У сертифікаті зазначається:

найменування органу, що видає сертифікат;

серія та номер сертифіката;

назва освітньо-професійної програми;

спеціальність, за якою акредитовано освітню програму;

найменування, ідентифікаційний код, місцезнаходження закладу освіти – юридичної особи (у разі акредитації у територіально відокремленому структурному підрозділі – найменування такого підрозділу);

підстава, дата та номер прийняття рішення про акредитацію освітньо-професійної програми;

строк дії сертифіката;

дата видачі сертифіката.

Сертифікат підписує керівник центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

У сертифікаті підпис керівника центрального органу виконавчої влади засвідчується гербовою печаткою.

3. Серія сертифіката складається з двох літер:

1) перша літера серії сертифіката визначає форму власності закладу освіти:

літера Д – державна форма власності;

літера К – комунальна форма власності;

літера П – приватна форма власності;

2) друга літера серії сертифіката визначає ознаку закладу освіти або його відокремленого структурного підрозділу (у разі акредитації у територіально відокремленому структурному підрозділі):

літера О – заклад освіти – юридична особа, який не є відокремленим структурним підрозділом;

літера С – відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, у якому акредитовано освітньо-професійну програму.

4. Номер сертифіката незалежно від комбінації серії сертифіката налічує шість цифр у наскрізному порядку від 000001 до 999999.

5. Відомості про сертифікат про акредитацію освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

**ІІІ. Переоформлення сертифікатів**

1. Переоформлення сертифіката здійснюється у разі:

1) визнання освітньо-професійних програм освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра на підставі чинних сертифікатів про акредитацію спеціальностей (освітньо-професійних програм) освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, за якими наявний контингент здобувачів освіти в межах відповідної спеціальності;

2) підтвердження рішення про акредитацію з підстав, визначених законодавством:

ліквідація, реорганізація, зміна найменування чи місцезнаходження закладу фахової передвищої освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти або відповідного закладу вищої освіти (філії закладу фахової передвищої освіти), що провадять освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти;

реорганізація юридичних осіб, що мають рішення про акредитацію, шляхом злиття або приєднання;

зміни в переліку галузей знань, назв галузей знань та спеціальностей.

2. Переоформлення сертифікатів здійснюється в електронному вигляді.

3. Для переоформлення сертифіката заклад освіти подає до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти заяву про переоформлення разом із сертифікатом, що підлягає переоформленню та документами, що підтверджують наявність визначених законодавством підстав.

4. У разі переоформлення сертифіката з метою визнання освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти на підставі чинних сертифікатів про акредитацію спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, сертифікат (у т. ч. оригінал), що підлягає переоформленню залишається в закладі освіти і є дійсним до завершення навчання осіб, які вступили до відповідного закладу освіти для здобуття такого освітньо-кваліфікаційного рівня.

5. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти протягом двадцяти робочих днів з дати надходження заяви про переоформлення сертифіката та документів приймає рішення про видачу сертифіката та на підставі свого наказу видає заявникові переоформлений сертифікат з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення сертифіката.

6. У разі прийняття рішення про відмову у переоформленні сертифіката центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти протягом трьох робочих днів повідомляє заклад освіти про прийняте рішення і причини відмови (виявлені неточності в поданій заяві та документах). Заклад освіти має право подати повторно заяву про переоформлення сертифіката та відповідних документів із урахуванням усунення причин (виявлених неточностей).

7. Строк дії переоформленого сертифіката не може перевищувати строку дії сертифіката, що переоформлюється.

**IV. Видача сертифікатів (їх дублікатів)**

1. Сертифікат видається центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у разі прийняття позитивного рішення:

про акредитацію освітньо-професійної програми освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра;

про переоформлення сертифіката з метою визнання освітньо-професійної програми освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра на підставі чинних сертифікатів про акредитацію спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

про підтвердження рішення про акредитацію з підстав, визначених законодавством.

2. Підставами для видачі дубліката сертифіката є:

втрата сертифіката;

пошкодження сертифіката.

3. У разі втрати сертифіката заклад освіти подає до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти заяву про видачу дубліката сертифіката.

4. Якщо сертифікат непридатний для користування внаслідок його пошкодження, заклад освіти подає до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти:

заяву про видачу дубліката сертифіката;

непридатний для користування сертифікат.

5. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти протягом двадцяти робочих днів з дати надходження заяви про видачу дубліката сертифіката на підставі свого наказу видає заявникові дублікат сертифіката з новим обліковим номером та серією замість втраченого або пошкодженого.

6. Строк дії дубліката сертифіката не може перевищувати строку дії, зазначеного у втраченому або пошкодженому сертифікаті.

7. Заклад освіти, який подав документи, визначені в пунктах 2, 3 цього розділу, з метою отримання дубліката сертифіката замість втраченого або пошкодженого користується правами цього сертифіката.

**V. Зберігання та облік сертифікатів (їх дублікатів)**

1. Відповідальною за зберігання та облік сертифікатів є посадова особа уповноваженої центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти установи.

2. Видані сертифікати (їх дублікати) реєструються у журналі обліку видачі сертифікатів про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти (далі – журнал), за формою, наведеної у додатку 1 до цього порядку.

3. Сторінки журналу можуть роздруковуватись після прийнятого рішення центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, нумеруються і підшиваються в журнал.

Журнал не може перевищувати 250 сторінок. Кожен журнал прошнуровується, візується відповідальною особою та скріплюється печаткою уповноваженої центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти установи.

4. При видачі дубліката сертифіката у рядку журналу, який містить дані, щодо його видачі, у графі «Примітка» робиться запис «дублікат» та зазначаються серія і номер втраченого або пошкодженого сертифіката. Одночасно у рядку журналу, який містить дані щодо сертифіката, який було втрачено або пошкоджено, у графі «Примітка» робиться запис відповідно «втрачений» або «пошкоджений» і зазначаються серія та номер дубліката сертифіката.

5. Неправильно зроблений запис закреслюється, а потрібний запис робиться поряд розбірливим почерком.

6. Бланки сертифікатів до моменту видачі закладу освіти зберігаються у металевих шафах (сейфах), установлених у приміщеннях, що обладнані надійними засобами захисту.

У неробочий час спеціально обладнані для зберігання бланків сертифікатів приміщення, в яких знаходяться металеві шафи (сейфи), повинні бути опечатані.

7. Пошкоджені та зіпсовані бланки сертифікатів знищуються щомісяця комісією у складі не менше трьох осіб, яка створюється наказом центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти, про що складається акт про знищення пошкоджених і зіпсованих бланків сертифікатів про акредитацію освітньо-професійних програм за рівнем фахової передвищої освіти за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

8. Акти про знищення пошкоджених і зіпсованих бланків сертифікатів та журнали, що закінчились, зберігаються десять років, після чого підлягають знищенню.

Додаток 1

до Порядку оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку сертифікатів про акредитацію освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (їх дублікатів)

**ЖУРНАЛ**
**видачі сертифікатів про акредитацію освітньо-професійної програми**

**освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування установи, що здійснює облік)

Розпочато: \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Закінчено: \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Серія, номер сертифіката | Заклад освіти, який отримав сертифікат | Дата і номер рішення | Шифр та назва спеціальності, освітньої програми | Термін дії сертифіката | Дата видачі сертифікат, номер бланка сертифіката | Примітка | Довіреність(дата, №) | Посада, ПІБ, конт. тел., підпис отримувача | Видаткова накладна (дата, №) | ПІБ посадової особи, що видала сертифікат (дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Додаток 2

До Порядку оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку сертифікатів про акредитацію освітньо-професійної програми за рівнем фахової передвищої освіти (їх дублікатів)

**АКТ
про знищення пошкоджених і зіпсованих бланків сертифікатів про акредитацію освітньо-професійної програми**

**освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра**

**№ \_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місце складання акта)  |

Комісія, утворена наказом від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. № \_\_\_\_\_, у складі:

|  |  |
| --- | --- |
| голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ім’я, ПРІЗВИЩЕ, посада)  |
| члени комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ім’я, ПРІЗВИЩЕ, посада)  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ім’я, ПРІЗВИЩЕ, посада)  |
|  |  |

склала цей Акт про те, що «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. було здійснено знищення бланків сертифікатів про акредитацію, які були зіпсовані при оформленні сертифікатів про акредитацію або пошкоджені при зберіганні, за період

з «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Усього комісією знищено зіпсованих при оформленні та пошкоджених при зберіганні бланків сертифікатів про акредитацію в кількості

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами)  | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) одиниць.       (словами)  |
|  | Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)  |
|  | Члени комісії:  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ім’я, ПРІЗВИЩЕ) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)  |