



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

«__» _____ 20__

м. Київ

№ _____

Про затвердження Порядку
проведення інституційного аудиту
закладів позашкільної освіти

Відповідно до частини першої статті 45, абзацу двадцять третього частини першої статті 64, частини четвертої статті 69 Закону України «Про освіту», абзацу тринадцятого частини першої статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту», частини дев'ятої статті 2 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», 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 позашкільної освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення інституційного аудиту закладів позашкільної освіти, що додається.

2. Визнати таким, що втратив 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.

3. Директорату дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти (Божинський В.) забезпечити в установленому порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій (Єрکو І.) зробити відмітку у справах архіву.

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

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Рогову В.

Міністр

Сергій ШКАРЛЕТ

ПОРЯДОК
проведення інституційного аудиту закладів позашкільної освіти

1. Цей Порядок визначає механізм проведення позапланового інституційного аудиту (далі – інституційний аудит) закладів позашкільної освіти, структурних підрозділів інших закладів освіти, які забезпечують здобуття позашкільної освіти відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту», незалежно від їх типу, підпорядкування та форми власності (далі – заклади освіти).

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

2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти, у тому числі навчально-тренувальної та спортивної роботи дитячо-юнацької спортивної школи (далі – освітня діяльність закладу освіти), і вироблення рекомендацій для закладу освіти та його засновника(ів) щодо:

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

приведення освітнього процесу, у тому числі навчально-тренувального процесу у дитячо-юнацькій спортивній школі (далі – освітній процес), та управлінського процесу у відповідність до вимог законодавства у сфері позашкільної освіти, зокрема Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365) (у разі, якщо за рішенням засновника здійснювалося ліцензування освітньої діяльності закладу позашкільної освіти).

3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

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

аналітична довідка – письмовий обґрунтований висновок, що складається членом експертної групи за результатами оцінювання ним освітніх і управлінських процесів закладу освіти, внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

анкета оцінювання роботи експертної групи – документ, що заповнюється керівником закладу освіти або особою, яка виконує його обов'язки (далі –

керівник закладу освіти), для оцінювання роботи експертної групи під час проведення інституційного аудиту;

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

звіт про проведення інституційного аудиту (далі – звіт) – документ, що складається з метою узагальнення та систематизації інформації, отриманої під час проведення інституційного аудиту;

опитувальний аркуш – документ, що містить перелік питань для попереднього оцінювання (самооцінювання) освітньої діяльності закладу освіти і заповнюється керівником закладу освіти, в якому проводитиметься інституційний аудит;

освітнє середовище закладу освіти – сукупність умов, що створюються в закладі освіти для навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти та праці педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів;

рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти (далі – рекомендації) – документ, що містить пропозиції щодо підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти, приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства у сфері позашкільної освіти, зокрема Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365);

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 позашкільної освіти (далі – порушень);

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

управлінський процес закладу освіти – діяльність керівника закладу освіти, його заступників та органів управління закладу освіти, спрямована на досягнення цілей закладу освіти (відповідно до стратегії розвитку закладу освіти, його річного плану роботи) шляхом формування, прийняття та реалізації управлінських рішень.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції», Положенні про дитячо-юнацьку спортивну школу, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2008 року № 993.

4. Органами, які проводять інституційний аудит, є Державна служба якості освіти України (далі – Служба) та її територіальні органи.

5. Інституційний аудит передбачає:

оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (у сфері позашкільної освіти);
перевірку додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері позашкільної освіти (далі – перевірка).

6. Оцінювання освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти здійснюється за такими напрямками:

1) освітнє середовище закладу освіти:

наявність ресурсів, необхідних для формування компетентностей здобувачів освіти;

створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці;

створення інклюзивного освітнього середовища;

2) досягнення здобувачами освіти результатів навчання (набуття компетентностей):

розвиток здібностей здобувачів освіти, набуття ними знань, умінь і навичок за інтересами;

відстеження результатів навчання здобувачів освіти;

3) педагогічна діяльність педагогічних працівників, навчально-тренувальна та спортивна робота тренерів-викладачів:

використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування компетентностей здобувачів освіти;

постійне підвищення професійного рівня педагогічних працівників, тренерів-викладачів закладу освіти;

4) управлінські процеси закладу освіти:

організація діяльності закладу освіти та відстеження її результативності;

формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Оцінювання освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у додатку 1 до цього Порядку.

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

Інституційний аудит також може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради закладу освіти у разі обґрунтованої ними необхідності в оцінюванні освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

8. Інституційний аудит закладу освіти проводиться за місцем провадження освітньої діяльності закладу освіти у робочий час, встановлений його правилами внутрішнього розпорядку.

Інституційний аудит проводиться у присутності керівника закладу освіти або уповноваженої ним особи (крім окремих процедур оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, що проводяться дистанційно, відповідно до пункту 9 цього Порядку).

Територіальні органи Служби проводять інституційний аудит виключно за погодженням Служби. Для отримання погодження територіальний орган Служби надсилає до Служби лист з обґрунтуванням необхідності проведення інституційного аудиту, до якого додає копії відповідних документів. Упродовж 5 робочих днів Служба погоджує проведення інституційного аудиту або вмотивовано відмовляє в його проведенні.

9. У разі встановлення режиму надзвичайної ситуації або режиму надзвичайного стану, карантину (карантинно-обмежувальних заходів), настання інших обставин, які об'єктивно унеможливають проведення інституційного аудиту в закладах освіти (далі – надзвичайні обставини) і за наявності письмової згоди керівника або уповноваженої ним особи інституційний аудит може бути проведено в такий спосіб:

окремі процедури оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (опитування, спостереження за проведенням навчальних занять та/або інших організаційних форм, вивчення документації) проводяться дистанційно (з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних);

під час роботи експертної групи в закладі освіти проводяться перевірка та процедури оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які не були проведені дистанційно (після припинення надзвичайних ситуацій).

У разі проведення інституційного аудиту в зазначений спосіб орган, який його проводить, за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) погоджує строки роботи експертної групи у закладі освіти з керівником закладу освіти. При цьому загальна тривалість такої роботи не повинна перевищувати строків, визначених абзацом першим пункту 13 цього Порядку.

10. Інституційний аудит проводиться у такі етапи:

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

формування експертної групи;

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

заповнення керівником закладу освіти опитувального аркуша;

ознайомлення експертної групи з інформацією про діяльність закладу освіти (річним звітом про діяльність закладу освіти, іншою інформацією,

оприлюдненою на вебсайті закладу освіти (за його відсутності – вебсайті засновника закладу освіти));

2) робота експертної групи у закладі освіти, а також проведення окремих процедур оцінювання освітніх і управлінських процесів дистанційно відповідно до пункту 9 цього Порядку (у разі потреби);

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

11. Для проведення інституційного аудиту в закладі освіти Служба, її територіальний орган створює експертну групу. До складу експертної групи входять працівники Служби та/або її територіального органу, а також залучаються експерти (педагогічні працівники, які мають вищу кваліфікаційну категорію, керівники (заступники керівників) закладів освіти, а також, у разі потреби, інші фахівці (експерти) у сфері позашкільної освіти).

Експерти повинні мати вищу педагогічну освіту (іншу фахову освіту), практичний досвід роботи в закладі освіти не менше ніж 5 років і пройти відповідне навчання, організоване Службою або її територіальними органами.

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

Членами експертної групи не можуть бути особи, які є близькими особами працівників закладу освіти, мають конфлікт інтересів відповідно до законодавства у сфері запобігання корупції. У разі з'ясування/виникнення таких обставин під час проведення інституційного аудиту член експертної групи за рішенням її керівника не допускається до проведення інституційного аудиту.

Працівники органів управління у сфері освіти та/або культури, фізкультури і спорту можуть залучатися лише до проведення перевірки.

До проведення інституційного аудиту можуть залучатися треті особи у порядку, визначеному Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

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

Кількість членів експертної групи визначається керівником органу, який проводить інституційний аудит, та має бути не менше 3 і не більше 9 осіб.

13. Строк роботи експертної групи у закладі освіти для проведення інституційного аудиту не може перевищувати 10 робочих днів. До цього строку включається час проведення окремих процедур оцінювання освітніх і

управлінських процесів дистанційно (у разі потреби). Продовження строку роботи експертної групи у закладі освіти не допускається.

У разі виникнення надзвичайних ситуацій під час роботи експертної групи у закладі освіти, керівником органу, що проводить інституційний аудит, може бути прийнято рішення про тимчасове призупинення інституційного аудиту. Після припинення надзвичайних ситуацій експертна група продовжує роботу в закладі освіти у строк, визначений органом, який проводить інституційний аудит. Такий строк погоджується з керівником закладу освіти за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

14. Для проведення інституційного аудиту орган, який його проводить, видає наказ і надсилає до закладу освіти повідомлення.

У наказі зазначається:

найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться інституційний аудит, його філії (у разі потреби);

підстава для проведення інституційного аудиту відповідно до пункту 7 цього Порядку;

дата початку та дата закінчення інституційного аудиту;

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

У повідомленні зазначається:

найменування органу, який проводить інституційний аудит;

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

підстава для проведення інституційного аудиту відповідно до пункту 7 цього Порядку;

дата початку та дата закінчення інституційного аудиту.

Повідомлення надсилається за 10 днів до початку інституційного аудиту рекомендованим листом або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання), або вручається особисто під підпис керівнику закладу освіти.

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

У разі, якщо проведення інституційного аудиту було тимчасово призупинено відповідно до абзацу другого пункту 13 цього Порядку, видається відповідний наказ про продовження роботи експертної групи у закладі освіти, а також до закладу освіти надсилається повідомлення.

15. Експертна група має бути допущена керівником закладу освіти до роботи із проведення інституційного аудиту в закладі освіти за наявності отриманого повідомлення та 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 2 до цього Порядку), що підписується головою та не менш ніж 2 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.

Акт додається до складеного в установленому порядку протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене частиною першою статті 188⁵⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

16. 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 анкету оцінювання роботи експертної групи.

До початку роботи експертної групи в закладі освіти проводиться нарада за участі голови та членів експертної групи, керівника закладу освіти, представників педагогічного колективу (тренерів-викладачів), батьків здобувачів освіти, громадськості (за згодою), представника засновника. 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.

17. Права та обов'язки голови і членів експертної групи, а також керівника закладу освіти під час проведення інституційного аудиту визначаються Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Із метою оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти голова та члени експертної групи під час проведення інституційного аудиту спостерігають за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі відвідують навчальні заняття та/або інші форми організаційного процесу, а також опитують учасників освітнього процесу щодо освітньої діяльності закладу освіти.

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

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

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

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

Акт перевірки складається у 3 примірниках, кожен з яких підписується головою та членами експертної групи, керівником закладу освіти, третіми особами (у разі їх залучення) в останній день роботи експертної групи в закладі освіти.

Перший примірник акта перевірки вручається керівнику закладу освіти, другий – представнику засновника, третій – зберігається в органі, який проводив інституційний аудит.

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

20. У разі виявлення порушень орган, який проводив інституційний аудит, на підставі акта перевірки 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 освіти, в якому проводився інституційний аудит, його філії;

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

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

посилання на акт перевірки;

строк(и) усунення порушень.

Строк(и) усунення порушень визначає орган, який проводив інституційний аудит. Такий строк не може перевищувати 1 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.

Рекомендованим листом та/або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) керівник або засновник закладу освіти протягом 5 робочих днів надсилає до органу, який проводив інституційний аудит, копію розпорядження з відміткою про погодження ними строку(ів) усунення порушень, що потребують фінансових витрат (відповідна згода засвідчується підписами керівника і засновника закладу освіти на копії розпорядження).

21. Рекомендованим листом із повідомленням про вручення або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) заклад освіти протягом 5 робочих днів з дня закінчення визначеного строку(ів) усунення порушень інформує орган, який проводив інституційний аудит, про усунення виявлених порушень. Якщо у зазначений строк закладом освіти не надано інформації про усунення порушень або надана інформація не підтверджує виконання розпорядження, упродовж 5 робочих днів з дня надання/ненадання інформації орган, який проводив інституційний аудит, приймає рішення про доцільність проведення перевірки результатів усунення порушень безпосередньо в закладі освіти.

Якщо за результатами такої перевірки встановлено невиконання розпорядження, складається протокол про адміністративне правопорушення, передбачене частиною другою статті 188-54 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

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

22. Аналітичні довідки складаються експертами і подаються голові експертної групи не пізніше 5 робочих днів роботи експертної групи в закладі освіти 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 закладу освіти.

23. Звіт складається головою експертної групи на підставі акта перевірки, аналітичних довідок та інших матеріалів інституційного аудиту протягом 10 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі освіти.

Звіт має містити інформацію про узагальнення результатів інституційного аудиту з напрямів оцінювання, зазначених у пункті 6 цього Порядку. У звіті також зазначаються узагальнені результати використання методів збору інформації, аналіз якої здійснювався під час інституційного аудиту.

24. Висновок і рекомендації складаються головою експертної групи на підставі звіту та інших матеріалів інституційного аудиту.

Висновок містить підсумкові результати оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за окремими напрямками, визначеними у пункті 6 цього Порядку, із зазначенням:

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

встановлених рівнів оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – рівні оцінювання).

Рівнями оцінювання є:

перший (високий);

другий (достатній);

третій (вимагає покращення);

четвертий (низький).

До висновку може додаватися окрема думка члена експертної групи.

Рекомендації містять пропозиції для закладу освіти та його засновника, сформульовані на підставі висновку, щодо підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти і вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти для забезпечення ефективної роботи та сталого розвитку закладу освіти.

25. Висновок і рекомендації надсилаються керівнику та засновнику закладу освіти не пізніше 10 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі освіти рекомендованим листом або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

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

У разі, якщо керівник та/або засновник закладу освіти у зазначений строк не надають заперечень, наступного робочого дня висновок і рекомендації

розміщуються на вебсайті закладу освіти (у разі його відсутності – вебсайті засновника).

Висновок і рекомендації, уточнені за результатами розгляду заперечень (у разі їх урахування), оприлюднюються на вебсайті органу, який проводив інституційний аудит, протягом 3 робочих днів після завершення розгляду заперечень, а також на вебсайті закладу освіти (у разі його відсутності – вебсайті засновника) наступного робочого дня після їх отримання.

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

27. Усі документи, що створюються під час проведення інституційного аудиту закладу освіти, формуються в єдину справу та зберігаються в органі, який проводив інституційний аудит, до проведення у закладі освіти наступного інституційного аудиту.

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

- наказ;
- погодження Служби на проведення інституційного аудиту (у разі його проведення територіальним органом Служби);
- повідомлення;
- акт перевірки;
- аналітичні довідки членів експертної групи;
- звіт;
- висновок;
- рекомендації;
- опитувальний аркуш;
- розпорядження (у разі виявлення порушень);
- інформацію керівника закладу освіти про усунення порушень;
- 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).

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

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

розпорядження, складені за результатами інституційного аудиту в закладах освіти;

висновки та рекомендації, надані закладам освіти, в яких проводився інституційний аудит.

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

В.о. генерального директора
директорату дошкільної, шкільної,
позашкільної та інклюзивної освіти



Воладимир БОЖИНСЬКИЙ

Додаток 1 до Порядку
проведення інституційного
аудиту закладів
позашкільної освіти
(пункт 6)

КРИТЕРІЇ ТА ІНДИКАТОРИ
оцінювання освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи
забезпечення якості освіти закладу позашкільної освіти, структурного
підрозділу іншого закладу освіти, який забезпечує здобуття позашкільної
освіти

Напрямок оцінювання	Вимога/правил о організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4	5
1. Освітнє середовище закладу позашкільної освіти, структурного підрозділу іншого закладу освіти, який забезпечує здобуття позашкільної освіти (далі – заклад освіти)	1.1. Наявність ресурсів, необхідних для формування компетентності здобувачів освіти	1.1.1. Матеріально-технічна база закладу освіти відповідає його типу та напрямку(ам) позашкільної освіти, який(і) він забезпечує	1.1.1.1. Заклад освіти забезпечений (у тому числі користується на підставі відповідних договорів) приміщеннями, спорудами, земельними ділянками, обладнанням, іншим майном, необхідним для реалізації освітньої програми, навчальних програм	1.1.1.1. Вивчення документації, спостереження
			1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений засобами навчання, необхідними для	1.1.1.2. Спостереження, опитування

			реалізації освітньої програми, навчальних програм	
	1.2. Створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці	1.2.1. Освітнє середовище закладу освіти є безпечним	1.2.1.1. Територія та приміщення закладу освіти є безпечними	1.2.1.1. Спостереження, опитування
			1.2.1.2. У закладі освіти забезпечується дотримання санітарних правил і норм, правил пожежної безпеки	1.2.1.2. Вивчення документації, спостереження, опитування
			1.2.1.3. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.2.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування
			1.2.1.4. Учасники освітнього процесу, у тому числі навчально-тренувального процесу в дитячо-юнацькій спортивній школі (далі – освітній процес), дотримуються правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, правил	1.2.1.4. Вивчення документації, опитування

			поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	
			1.2.1.5. У разі нещасного випадку педагогічні працівники, тренери-викладачі закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.2.1.5. Вивчення документації, опитування
			1.2.1.6. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя	1.2.1.6. Вивчення документації, опитування
		1.2.2. Освітнє середовище закладу освіти вільне від будь-яких форм насильства	1.2.2.1. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання будь-яким формам насильства, булінгу (цькування) учасників освітнього процесу	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування
			1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, які вважають освітнє середовище вільним від будь-яких форм насильства	1.2.2.2. Опитування
	1.3. Створення інклюзивного освітнього середовища	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовані з	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до	1.3.1.1. Спостереження

		урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	будівель, приміщень	
			1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, облаштування коридорів, навчальних приміщень тощо) і територія (доріжки, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу (у разі потреби)	1.3.1.2. Спостереження, опитування
		1.3.2. Освітній процес у закладі освіти організовується з урахуванням індивідуальних потреб і можливостей осіб з особливими освітніми потребами (за потреби)	1.3.2.1 Педагогічні працівники, тренери-викладачі застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами	1.3.2.1 Спостереження
			1.3.2.2. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей із особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Вивчення документації, опитування
2. Досягнення здобувачами освіти результатів навчання (набуття компетентностей)	2.1. Розвиток здібностей здобувачів освіти, набуття ними знань, умінь і навичок за інтересами	2.1.1. Наявність в освітній програмі закладу освіти освітніх компонентів для досягнення здобувачами освіти результатів	2.1.1.1. Навчальні програми за напрямками позашкільної освіти забезпечують потреби здобувачів	2.1.1.1. Опитування

		навчання (набуття компетентносте й)	освіти, визначають організацію освітнього процесу для досягнення очікуваних результатів навчання	
		2.1.2. Освітній процес закладу освіти забезпечує надання здобувачам освіти знань, формує вміння та навички з певних напрямів позашкільної освіти, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів особи	2.1.2.1.Надання знань, формування умінь та навичок за програмами позашкільної освіти здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я	2.1.2.1. Опитування
			2.1.2.2. У здобувачів освіти формуються первинні професійні навички і вміння, необхідні для соціалізації , подальшої самореалізації та/або професійної діяльності	2.1.2.2. Опитування
			2.1.2.3. У здобувачів освіти формується	2.1.2.3. Опитування Спостереження

			громадянська позиція, виховуються патріотизм, любов до України, повага до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу, а також інших націй і народів	
			2.1.2.4. Надання позашкільної освіти здійснюється у різноманітних організаційних формах	2.1.2.4. Опитування Спостереження
	2.2. Відстеження результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1. Спостереження за навчальним поступом здобувачів освіти, відзначення їхніх успіхів	2.2.1.1 У закладі освіти систематично здійснюється відстеження та аналіз результатів навчання кожного здобувача освіти з урахуванням його здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів, забезпечується надання йому підтримки (у разі потреби)	2.2.1.1 Вивчення документації, опитування
			2.2.1.2. Частка здобувачів освіти, які беруть участь у творчих, спортивних або інших заходах	2.2.1.2. Вивчення документації, опитування

			(відповідно до напрямку позашкільної освіти) на рівні закладу освіти, територіальної громади, району, області, міста Києва, Севастополя, всеукраїнськом у, міжнародному рівнях	
			2.2.1.3. Частка здобувачів освіти, які мають спортивну кваліфікацію, отримали спортивні розряди і звання (для закладів туристсько- краєзнавчого, науково- технічного, фізкультурно- спортивного (спортивного) напрямів), інші відзнаки і нагороди	2.2.1.3. Вивчення документації, опитування
			2.2.1.4. Частка здобувачів освіти, які отримали у закладі позашкільної освіти документи про позашкільну освіту	2.2.1.4. Вивчення документації, опитування
		2.2.2. Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання (у разі	2.2.2.1. Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії,	2.2.2.1. Вивчення документації, опитування

		включення критеріїв, правил і процедур оцінювання здобувачів освіти до внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі освіти)	правила і процедури оцінювання результатів навчання, визначених освітньою програмою 2.2.2.2. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим, об'єктивним, доброчесним	2.2.2.2. Опитування
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників, навчально-тренувальна і спортивна робота тренерів-викладачів	3.1. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування компетентностей здобувачів освіти	3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу педагогічними працівниками, тренерами викладачами	3.1.1.1. Освітній процес здійснюється відповідно до освітньої програми, навчального плану, навчальних програм для гуртків, груп, секцій, інших творчих об'єднань	3.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування
			3.1.1.2. Педагогічні працівники, тренери-викладачі забезпечують формування у здобувачів освіти нових компетентностей, зокрема нових знань, умінь та навичок (відповідно до напряму позашкільної освіти)	3.1.1.2. Вивчення документації, спостереження, опитування

			3.1.1.3. Частка педагогічних працівників, тренерів-викладачів, які в освітньому процесі використовують сучасні підходи, методики та технології навчання, розвитку здібностей	3.1.1.3. Спостереження, опитування
			3.1.1.4. Педагогічні працівники, тренери-викладачі реалізують експериментальні освітні програми, навчальні плани	3.1.1.4. Спостереження, опитування
		3.1.2. Здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи	3.1.2.1. Розроблення та/або використання педагогічними працівниками, тренерами-викладачами в освітньому процесі інформаційно-методичних матеріалів,	3.1.2.1. Вивчення документації, спостереження, опитування
			3.1.2.2. Організація та проведення педагогічними працівниками, тренерами-викладачами заходів з організаційно-масової роботи	3.1.2.2. Вивчення документації, опитування
		3.1.3 Співпраця педагогічних працівників,	3.1.3.1. Педагогічні працівники,	3.1.3.1. Опитування

		тренерів-викладачів із заінтересованими сторонами з метою створення умов для здобуття дітьми позашкільної освіти	тренери-викладачі взаємодіють з батьками здобувачів освіти	
			3.1.3.2. Педагогічні працівники, тренери-викладачі співпрацюють з представниками і закладів освіти, громадських об'єднань	3.1.3.2. Опитування
	3.2. Постійне підвищення професійного рівня педагогічних працівників, тренерів-викладачів закладу освіти	3.2.1. Педагогічні працівники, тренери-викладачі забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами	3.2.1.1.. Частка педагогічних працівників, тренерів-викладачів закладу освіти, які обирали різні форми і напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування
			3.2.1.2. Частка педагогічних працівників, тренерів-викладачів, які брали участь у фахових конкурсах педагогічної майстерності, семінарах, конференціях, освітніх проєктах	3.2.1.2. Вивчення документації, опитування
			3.2.1.3. Частка педагогічних працівників, тренерів-викладачів, які мають відзнаки,	3.2.1.3. Вивчення документації

			нагороди, звання	
4. Управлінські процеси закладу освіти	4.1. Організація діяльності закладу освіти та відстеження її результативності	4.1.1. Структура закладу освіти та укомплектовані гуртки, секції, інші творчі об'єднання забезпечують ефективну діяльність закладу освіти	4.1.1.1. Структура закладу освіти, укомплектовані гуртки, секції, інші творчі об'єднання відповідають меті та завданням діяльності закладу освіти, напрямом позашкільної освіти, за якими заклад освіти організовує роботу	4.1.1.1. Вивчення документації
			4.1.1.2. Динаміка чисельності гуртків, груп, секцій та інших творчих об'єднань закладу освіти відповідає запитам здобувачів освіти і сприяє розвитку закладу освіти	4.1.1.2. Вивчення документації
			4.1.1.3. Заклад освіти співпрацює з іншими закладами освіти, науковими, культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими (спортивними) установами, громадськими об'єднаннями	4.1.1.3. Вивчення документації, опитування

		4.1.2. Планування діяльності закладу освіти є ефективним	4.1.2.1. Планування роботи закладу освіти відповідає статуту, особливостям і умовам його діяльності (тип закладу освіти, напрям(и) позашкільної освіти, який(і) він забезпечує, джерела фінансування тощо)	4.1.2.1. Вивчення документації
			4.1.2.2. Керівник та колегіальні органи управління закладу освіти аналізують реалізацію планів роботи, коригують їх у разі потреби	4.1.2.2. Вивчення документації
			4.1.2.3. Розклад занять і режим роботи закладу освіти враховують вікові особливості здобувачів освіти	4.1.2.3. Вивчення документації
		4.1.3. У закладі освіти створено внутрішню систему забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування
			4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне	4.1.3.2. Вивчення документації

			самооцінюванн я якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	
		4.1.4. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування	4.1.4.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядуванн я у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.1.4.1 Опитування
		4.1.5. Керівництво закладу освіти забезпечує прозорість та інформаційну відкритість закладу	4.1.5.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.1.5.1. Спостереження

	4.2. Ефективність кадрової політики в закладі освіти та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників, тренерів викладачів	4.2.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних працівників, тренерів- викладачів відповідно до штатного розпису та освітньої програми закладу освіти	4.2.1.1. Заклад освіти забезпечений педагогічними працівниками, тренерами- викладачами, які забезпечують виконання освітньої програми закладу освіти, відповідно до штатного розпису	4.2.2.1. Вивчення документації.
			4.2.1.2. Керівник закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до працівників	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування
			4.2.1.3. Керівник закладу освіти створює умови для підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників, тренерів- викладачів	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування
			4.2.1.4. Частка педагогічних працівників, тренерів в- викладачів які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.2.1.4. Опитування

	4.3. Формування та забезпечення реалізації політики академічної добročесності	4.3.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної добročесності	4.3.1.1. Керівни к закладу позашкільної освіти забезпечує реалізацію заходів щодо забезпечення академічної добročесності та протидії фактам її порушення	4.3.1.1 Вивчення документації, опитування
			4.3.1.2. Частка педагогічних працівників, тренерів викладачів і здобувачів освіти, які поінформовані щодо дотримання академічної добročесності	4.3.1.2. Опитування

Додаток 2 до Порядку
проведення інституційного
аудиту закладів позашкільної
освіти
(пункт 15)



(найменування органу, який проводить інституційний аудит, його місцезнаходження,

номери телефону, телефаксу, адреса електронної пошти, вебсайту)

АКТ
про вчинення дій, що перешкоджають посадовим особам
у проведенні інституційного аудиту

«___» _____ 20__ року

№ _____

(населений пункт)

Головою експертної групи

(посада, прізвище, ім'я, по батькові*)

та членами експертної групи:

(посади, прізвища, імена, по батькові)

які діють відповідно до наказу від _____ 20__ року № _____ про проведення
інституційного аудиту з _____ 20__ року
по _____ 20__ року
у _____

(найменування закладу освіти, код згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки)

встановлено факт(и) перешкоджання уповноваженим посадовим особам _____

(найменування органу, який проводить інституційний аудит)

у проведенні інституційного аудиту:

(дії особи, що вказують на факт перешкоджання голові, членам експертної групи 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 перевірки, відмова в доступі до території, навчальних та інших приміщень закладу освіти, відсутність за місцезнаходженням закладу освіти його керівника, зміна закладом освіти місця провадження освітньої діяльності, інші дії)

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

(наявні/відсутні)

Зафіксовані цим актом дії

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

є порушенням _____
нормативно-правовий акт, яким передбачено відповідні вимоги

Пояснення особи, щодо якої складено акт

Цей акт складено на _____ арк. у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.
Примірник цього акта на _____ арк. отримано _____ 20__ року:

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

Голова експертної групи

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

Члени експертної групи:

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

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

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

З актом ознайомлений(а): _____
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, щодо якої складено акт)

Відмітка про відмову особи, щодо якої складено акт, від підписання акта

* По батькові особи зазначається у разі його наявності.



(найменування органу, який проводить інституційний аудит,

його місцезнаходження, номери телефону, адреса електронної пошти, вебсайт)

А К Т

за результатами перевірки дотримання закладом освіти вимог законодавства у сфері позашкільної освіти (під час інституційного аудиту)

«___» _____ 20__ року

№ _____

(найменування закладу освіти)

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

код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань _____

(місцезнаходження закладу освіти, номер телефону, адреса електронної пошти, вебсайту)

Загальна кількість працівників на день перевірки _____,
з них педагогічних працівників, тренерів-викладачів _____.
Загальна кількість здобувачів освіти на день перевірки _____.

I. Загальна інформація про проведення перевірки

Документ, на виконання якого проводиться перевірка: Наказ від ☐ ☐ . ☐ ☐ . ☐ ☐ ☐ ☐ № ☐ ☐ ☐ ☐	Тип інституційного аудиту: ☐ позаплановий
--	---

Інформація про недопущення експертної групи до проведення перевірки або іншим чином створення перешкод у її роботі

(заповнюється у разі наявності перешкод)

II. Строк проведення перевірки

Початок					Завершення				
☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
число	місяць	рік	годин и	хвилин и	числ о	місяць ь	рік	годин и	хвилин и

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

У плановому порядку	У позаплановому порядку
Тип заходу державного нагляду (контролю) _____	Тип заходу державного нагляду (контролю) _____
☐ не проводився	☐ не проводився
☐ проводився з _____._____._____ по _____._____._____ Акт перевірки № _____ Розпорядження щодо усунення порушень: ☐ не видавався; ☐ видавався; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано	☐ проводився з _____._____._____ по _____._____._____ Акт перевірки № _____ Розпорядження щодо усунення порушень: ☐ не видавався; ☐ видавався; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано

IV. Особи, присутні під час перевірки

Голова та члени експертної групи, які брали участь у проведенні перевірки

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник закладу освіти

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Треті особи, яких було залучено до проведення перевірки

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

V. Процес проведення перевірки (окремих процедур) фіксувався

☐ закладом освіти	☐ засобами аудіотехніки
	☐ засобами відеотехніки
☐ посадовою особою органу, який проводить інституційні аудит	☐ засобами аудіотехніки
	☐ засобами відеотехніки

VI. Перелік

питань щодо додержання закладом позашкільної освіти вимог законодавства у сфері позашкільної освіти та опис виявлених порушень (у разі наявності)***

№ з/п	Питання щодо додержання закладом позашкільної освіти законодавства**	Відмітка про додержання		Не вимагається	Опис виявленого порушення із зазначенням статей (частин, пунктів, абзаців тощо) актів законодавства
		так	ні		
1	2	3	4	5	6
1	Підстави для провадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері позашкільної освіти (наявність ліцензії, статуту, положення про структурний(і) підрозділ(и))				
2	Здійснення позашкільної освіти за напрямками, визначеними законодавством				
3	Організація роботи закладу позашкільної освіти (далі – заклад освіти) на базі інших закладів освіти, установ, підприємств, організацій відповідно до укладених угод між ними				
4	Порядок утворення та функціонування в закладі освіти педагогічної (тренерської) ради, а також піклувальної ради (у разі її створення)				
5	Прийом та/або зарахування здобувачів освіти до закладу освіти				
6	Порядок комплектування, норми наповнюваності гуртків, секцій, груп та інших організаційних форм у закладі освіти				
7	Вимоги щодо структури і тривалості навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними				
8	Порядок розроблення/схвалення/затвердження освітньої(х)				

	програми (програм) ЗПО, наявність обов'язкових складників освітньої(их) програми (програм) закладу освіти				
9	Зміст і порядок складання/затвердження річного плану роботи закладу позашкільної освіти, навчального(их) плану(ів) закладу освіти				
10	Вимоги до навчальних програм з позашкільної освіти				
11	Державна мова позашкільної освіти				
12	Вимоги до осіб, які можуть бути педагогічними працівниками закладу освіти, керівником державного, комунального закладу освіти				
13	Вимоги до штатного розпису закладу освіти				
14	Наявність тарифікаційних списків працівників і порядок їх погодження/затвердження				
15	Порядок розподілу педагогічного навантаження педагогічних працівників, навантаження тренерів-викладачів (у тому числі менше норми)				
16	Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками, тренерами-викладачами				
17	Проходження атестації педагогічними працівниками, тренерами-викладачами				
18	Виконання педагогічними працівниками, тренерами-викладачами обов'язків, передбачених законодавством				
19	Виконання керівником закладу освіти обов'язків, передбачених законодавством				
20	Забезпечення умов для здобуття освіти осіб з				

	особливими освітніми потребами				
21	Порядок видачі документів про позашкільну освіту				
22	Вимоги щодо діловодства в закладі освіти				
23	Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти, що має ліцензію				
24	Порядок надання державним, комунальним закладом освіти платних та інших послуг (у разі їх надання)				
25	Порядок отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб				

За результатами перевірки встановлено:

- ☐ відсутність порушень вимог законодавства
- ☐ наявність порушень вимог законодавства

VII. Перелік

питань для закладу освіти щодо здійснення контролю за діями (бездіяльністю) посадових осіб органу, який проводить інституційний аудит****

№ з/п	Питання щодо здійснення контролю	Відповіді на питання	
		так	ні
1	Про проведення інституційного аудиту заклад освіти письмово повідомлений не пізніше ніж за 10 днів до дня початку		
2	Копію наказу про проведення інституційного аудиту та службові посвідчення, що засвідчують посадових осіб органу, який проводить інституційний аудит, пред'явлено		
3	Перед початком проведення інституційного аудиту внесено запис до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в закладі освіти (у разі наявності)		
4	До початку роботи експертної групи в закладі освіти проведено нараду, під час якої голова експертної групи проінформував про порядок проведення інституційного аудиту		
5	Строк роботи експертної групи в закладі освіти не перевищував строку, визначеного законодавством		
6	Під час проведення інституційного аудиту посадові особи органу, який проводить інституційний аудит, надавали керівнику та працівникам закладу освіти консультаційну допомогу (у разі потреби)		
7	Перед початком проведення інституційного аудиту керівника закладу освіти попереджено про використання		

	засобів аудіо-, фото- та відеофіксації (у разі, якщо такі засоби використовувалися)		
--	---	--	--

VIII. Пояснення, зауваження або заперечення щодо проведеної перевірки та цього акта

№ з/п	Пояснення, зауваження або заперечення

Голова та члени експертної групи, які брали участь у проведенні перевірки під час інституційного аудиту

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

Керівник закладу освіти

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

Треті особи, яких було залучено до проведення 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 закладу освіти, третіми особами цього акта _____

* По батькові особи зазначається у разі його наявності.

** Під терміном "керівник закладу освіти" розуміється також особа, яка виконує обов'язки керівника закладу освіти.

*** У разі недопущення експертної групи до проведення інституційного аудиту перелік питань щодо проведення перевірки не заповнюється.

**** Цей розділ заповнюється виключно керівником закладу освіти.
