ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки

України

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року № \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

проведення експертизи та затвердження освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення експертизи та затвердження освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм (далі – освітні програми).

Дія цього Порядку поширюється на заклади загальної середньої освіти незалежно від форми власності та сфери управління (далі – заклади освіти).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

експертиза освітньої програми (далі – експертиза) – це процес встановлення відповідності освітньої програми вимогам законодавства у сфері освіти та оцінювання її якості, результати якого є підставою для затвердження Державною службою якості освіти України (далі – Служба) освітньої програми.

експертний висновок – документ, в якому зазначаються результати проведеної експертизи;

замовник експертизи (далі – замовник) – фізична(і) та/або юридична(і) особа(и), яка(і) звертається(ються) до Служби з метою проведення експертизи освітньої програми, яка розроблена ним(и) особисто або у складі колективу для подальшого затвердження;

програма оцінювання якості освітньої програми (далі – програма оцінювання) – це документ, який містить комплекс заходів внутрішнього та зовнішнього оцінювання з метою отримання необхідної інформації щодо якості освітньої програми із зазначенням строків їх проведення.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про запобігання корупції», Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/34437, Порядку надання грифів навчальній літературі та навчальним програмам, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2020 року №931 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/34437 (далі – Порядок надання грифів).

3. Проведення експертизи здійснюється з ініціативи замовника.

4. Організацію проведення експертизи та затвердження освітніх програм здійснює Служба, що забезпечує:

формування Комісії для проведення експертизи та затвердження освітніх програм (далі - Комісія) та належні умови її роботи;

організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії;

розроблення інструктивно-методичних матеріалів для проведення експертизи;

узагальнення результатів оцінювання якості освітньої програми;

оприлюднення на офіційному вебсайті Служби наказів та інформації про: подані освітні програми, результати проведення експертизи та затверджені освітні програми тощо.

5. Експертиза проводиться у два етапи:

перший етап – встановлення відповідності освітньої програми вимогам законодавства у сфері освіти;

другий етап – оцінювання якості освітньої програми, що включає аналіз, перевірку, порівняння отриманих результатів навчання учнів обов’язковим результатам навчання, визначеним державним стандартом відповідного рівня повної загальної середньої освіти (далі - державний стандарт).

6. Заходи, проведення яких відповідно до цього Порядку організовує та/або здійснює Служба, фінансуються за рахунок коштів, передбачених державним бюджетом.

ІІ. Вимоги до освітньої програми

1. Освітня програма має передбачати досягнення учнями усіх обов’язкових результатів навчання, визначених державним стандартом.

Освітня програма може передбачати досягнення учнями більших результатів навчання за обов’язкові, визначені державним стандартом.

2. Освітня програма має містити такі складові:

1. вступ, де зазначається загальна інформація про освітню програму, її мета, особливості організації освітнього процесу тощо;
2. вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою або продовжити навчання за цією програмою, якщо вони навчались за іншою освітньою програмою;
3. загальний обсяг навчального навантаження (у годинах) на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти не може бути меншим загального обсягу навчального навантаження, визначеного державним стандартом
4. навчальний план (навчальні плани) з розподілом годин між освітніми галузями / предметами / інтегрованими курсами за роками навчання та циклами. Навчальний план має відповідати одному з варіантів Базового навчального плану, специфіці та особливостям освітньої діяльності закладу, і містити:

перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів) для реалізації кожної освітньої галузі, розподіл навчального навантаження між ними за роками навчання із зазначенням обов’язкових і вибіркових освітніх компонентів (інваріантного та варіативного складників);

додаткові години для вивчення предметів освітніх галузей, курсів за вибором, проведення індивідуальних консультацій та групових занять.

Навчальний план приватних та корпоративних закладів освіти може містити збільшену кількість навчальних предметів (інтегрованих курсів) та/або навчальних годин (навчальних занять) порівняно з відповідними типовими освітніми програмами у разі, якщо їх фінансування здійснюється за рахунок власних надходжень.

Перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини, визначається згідно з вимогами державного стандарту та з урахуванням особливостей мовного середовища;

1. перелік навчальних програм, що включає:

модельні навчальні програми;

навчальні програми, що розроблені на основі модельних навчальних програм та затверджені педагогічною радою закладу освіти, де буде здійснюватися реалізація цієї освітньої програми;

навчальні програми, які розроблені не на основі модельних навчальних програм та мають гриф відповідно до підпункту четвертого пункту 5 розділу I Порядку надання грифів;

програми курсів за вибором, затверджені педагогічною радою закладу освіти, де буде здійснюватися реалізація цієї освітньої програми;

програми для реалізації корекційно-розвиткової роботи (для спеціальних закладів освіти та спеціальних класів (груп) закладів освіти).

Навчальні програми, що розроблені на основі модельних навчальних програм, мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому, ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами з однієї та більше освітніх галузей.

Реалізація навчальних програм має передбачати узгодженість вимог до обов’язкових результатів навчання учнів відповідно до року навчання/циклу, їх логічній послідовності, охоплювати споріднені загальні результати навчання учнів, через які формуються ключові компетентності та компетентнісний потенціал кожної галузі, визначені у державному стандарті;

6) опис форм організації освітнього процесу та педагогічних технологій, які рекомендуються замовником для використання під час впровадження освітньої програми, розкриваються педагогічні технології та особливості їх використання;

7) опис видів/форм оцінювання та його інструментарію, які пропонуються замовником для використання під час впровадження освітньої програми. У разі використання власної шкали оцінювання результатів навчання учнів подаються правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

3. Навчальні програми приватних закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб, не отримують публічні кошти, можуть подаватися мовою(ами) освітнього процесу та українською мовою.

Навчальні програми для проведення корекційно-розвиткової роботи для учнів з особливими освітніми потребами, які здобувають базову середню освіту в спеціальних закладах освіти та спеціальних класах (групах) освіти, не подаються.

4. Освітня програма може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності закладу освіти.

ІІІ. Подання документів

1. Замовник, який бажає подати освітню програму для проведення експертизи та затвердження, у період з 15 вересня до 15 грудня поточного року, заповнює на офіційному вебсайті Служби реєстраційну форму, визначену нею.

2. Служба відповідно до даних реєстраційної форми до 31 грудня поточного року складає та оприлюднює на своєму офіційному вебсайті графік подання документів.

3. Замовник відповідно до встановленого графіку надсилає в електронному вигляді до Служби такі документи:

1) заяву про проведення експертизи освітньої програми (далі – заява), де зазначаються:

для фізичної особи: прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності), місце роботи, посада, науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності), контактні телефони, електронна адреса;

для юридичної особи: повне найменування, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, контактні телефони, електронна адреса, прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності) керівника, перелік авторів освітньої програми.

Форма заяви визначається Службою та оприлюднюються на її офіційному вебсайті.

2) примірник освітньої програми (у форматі pdf);

3) пояснювальну записку, у якій зазначаються відмінності освітньої програми від типових освітніх програм, особливості її використання в освітньому процесі;

4) копії документів, які підтверджують надання навчальним програмам (крім модельних навчальних програм) відповідного грифа;

5) пропозиції до програми оцінювання якості освітньої програми та перелік закладів, де вона буде реалізовуватися.

4.  До Служби можуть подаватися освітні програми на цикл та/або рівень (рівні) повної загальної середньої освіти.

5. Документи подаються українською мовою, навчальні програми з мов національних меншин і літератур та іноземних мов – українською та цими мовами.

6. Не потребують подання до Служби освітні програми, які затверджені нею, у разі внесення змін до варіативного складника навчального плану.

7. Замовник несе відповідальність за достовірність інформації, що міститься у поданих ним документах, та дотримання принципів академічної доброчесності.

8. Обробка персональних даних замовника здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

9. Подані документи реєструються в Службі та формуються в електронну справу (далі – справа).

10. Служба впродовж десяти робочих днів з моменту отримання документів здійснює попередній розгляд справи на предмет її повноти та відповідності вимогам пунктів 3 та 4 цього розділу Порядку.

У разі невідповідності вимогам цього Порядку Служба протягом трьох робочих днів повідомляє замовника листом із зазначенням причин.

11. Замовник впродовж п’ятнадцяти робочих днів з моменту отримання листа Служби, усуває недоліки та надсилає необхідні документи.

IV. Організація роботи Комісії

1. Комісія створюється Службою, склад якої затверджується її наказом, яким призначаються голова та секретар.

2. До складу Комісії входить не менше дев’яти осіб (непарна кількість).

До складу Комісії залучаються педагогічні, наукові та науково-педагогічні працівники закладів освіти, представники громадських об’єднань, працівники Служби, які повинні мати відповідну фахову освіту, науковий ступінь та/або вчене звання (для наукових та науково-педагогічних працівників), досвід педагогічної, науково-педагогічної діяльності не менше п’яти років, знати науково-методичні та психолого-педагогічні вимоги щодо методики навчання в закладах освіти.

Якщо член Комісії є замовником або має конфлікт інтересів, то він позбавляється права голосу при ухвалені рішення щодо результатів експертизи та затвердження відповідної освітньої програми.

3. У разі, якщо має місце конфлікт інтересів, перед початком засідання Комісії, член Комісії зобов’язаний повідомити про це і пояснити суть конфлікту інтересів.

Член Комісії, щодо якого є підстави вважати, що він/вона має конфлікт інтересів з обговорюваного питання, участі в обговоренні та голосуванні не бере. Члени Комісії можуть заявити про наявність конфлікту інтересів в інших членів Комісії.

4. Організація роботи Комісії покладається на голову та секретаря цієї комісії.

Комісія самостійно визначає регламент і форми своєї діяльності. За потреби та технічної можливості засідання Комісії може здійснюватися дистанційно з використанням цифрових технологій.

Проведення дистанційного засідання Комісії супроводжується відео- або аудіофіксацією процесу розгляду питань та ухвалення рішень. У такому разі відео- та аудіозаписи є невід’ємними частинами протоколів засідань Комісії.

5. Комісія здійснює свою діяльність на принципах законності, незалежності, неупередженості, конфіденційності, доброчесності, толерантності, професіоналізму, колегіальності, об’єктивності та обґрунтованості ухвалених рішень.

6. Засідання Комісії є правоможним, якщо у ньому брали участь не менше ніж половина від її затвердженого складу.

Рішення Комісії вважається ухваленим якщо за нього проголосувала більшість від присутніх на засіданні.

7. Результати роботи Комісії оформлюються протоколом, який підписують голова та секретар.

V. Проведення експертизи та затвердження освітньої програми

1. Комісія розглядає справу та приймає одне з таких рішень:

розпочати проведення першого етапу експертизи освітньої програми;

відмовити у проведенні експертизи освітньої програми на підставі недотримання вимог пункту 3 розділу ІІІ цього Порядку.

Рішення Комісії про початок проведення першого етапу експертизи вводиться в дію наказом Служби.

2. Перший етап експертизи проводиться шляхом аналізу освітньої програми у строк, що не перевищує один місяць з дня видачі наказу про початок проведення експертизи.

3. Комісія аналізує освітню програму і подані Службою інформаційні матеріали та формує обґрунтований експертний висновок (далі – висновок).

4. Комісія за результатами проведеного першого етапу експертизи ухвалює одне з таких рішень щодо:

1) проведення другого етапу експертизи на підставі висновку про встановлення відповідності освітньої програми вимогам законодавства;

2) припинення проведення експертизи на підставі висновку про встановлення відповідності освітньої програми вимогам законодавства та наявності ознак типової освітньої програми, визначених у частині третій та абзаці другому частини четвертої статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

3) припинення проведення експертизи на підставі висновку про встановлення невідповідності освітньої програми вимогам законодавства.

Рішення про проведення другого етапу експертизи вводиться в дію відповідним наказом Служби.

У разі прийняття рішення Комісією щодо припинення експертизи, замовник повідомляється відповідним листом Служби.

5. Комісія розглядає пропозиції до програми оцінювання та рекомендує її до затвердження Службою.

Зміни, що вносяться до програми оцінювання, узгоджуються з замовником.

6. Другий етап експертизи розпочинається 1 вересня поточного року в закладі(ах) освіти та проводиться відповідно до затвердженої програми оцінювання.

Цей етап триває відповідно до тривалості циклу освіти.

7. Другий етап експертизи передбачає внутрішнє та зовнішнє оцінювання якості освітньої програми.

8. Внутрішнє оцінювання якості освітньої програми здійснюється закладом(ами) освіти відповідно до затвердженої програми оцінювання. Результати внутрішнього оцінювання подаються замовником до Служби наприкінці кожного навчального року.

За результатами внутрішнього оцінювання якості освітньої програми можуть вноситися зміни до освітньої програми.

Замовник, за умови внесення змін, має подати до Служби порівняльну таблицю з відповідним обґрунтуванням та оновлений зміст освітньої програми.

9. Внутрішнє та зовнішнє оцінювання якості освітньої програми припинятися у разі:

подання заяви замовником про дострокове припинення експертизи;

отримання звіту внутрішнього оцінювання якості освітньої програми, який містить інформацію щодо низьких результатів навчання учнів.

10. Зовнішнє оцінювання якості освітньої програми здійснюється відповідно до програми оцінювання якості освітньої програми наприкінці циклу відповідного рівня повної загальної середньої освіти територіальними органами Служби із залученням педагогічних, науково-педагогічних працівників. У зовнішньому оцінюванні не можуть брати участь особи, які мають конфлікт інтересів.

Зовнішнім оцінюванням якості освітньої програми може бути інституційний аудит, що проводиться у позаплановому порядку.

Під час зовнішнього оцінювання можуть зараховуватися результати державної підсумкової атестації.

11. Служба аналізує та узагальнює результати внутрішнього та зовнішнього оцінювання якості освітньої програми та подає їх на розгляд Комісії.

Комісія розглядає результати у строк не пізніше, ніж 1 липня поточного року, формує висновок за результатами другого етапу експертизи та приймає одне з таких рішень:

освітня програма рекомендована до затвердження;

освітня програма не рекомендована до затвердження.

Встановлення наявності в освітній програмі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації даних про результати оцінювання якості освітньої програми є підставою для прийняття Комісією рішення про відмову у затвердженні освітньої програми.

12. Рішення Комісії передається на розгляд голові Служби протягом трьох робочих днів після відповідного засідання Комісії.

13. Голова Служби протягом десяти робочих днів приймає рішення щодо затвердження освітньої програми.

14. Наказ Служби оприлюднюється на офіційному вебсайті Служби не пізніше трьох робочих днів з моменту підписання.

15. Строк дії програми становить 5 років з дня видачі наказу Служби про її затвердження та може бути продовжено/скорочено, залежно від терміну втрати чинності державного стандарту або припинено на підставі:

звернення замовника освітньої програми;

за результатами інституційного аудиту.

16. Усі матеріали, пов’язані з проведенням експертизи освітньої програми, зберігаються Службою протягом п’яти років від дати завершення експертизи.

Генеральний директор

директорату дошкільної, шкільної,

позашкільної та інклюзивної освіти Олег ЄРЕСЬКО