



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

_____ 20 ____ р.

м. Київ

№ _____

Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти

Відповідно до статей 13, 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

ПОРЯДОК
проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти

Розділ I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» і визначає процедуру проведення інституційного аудиту (незалежно від сфери управління та форми власності):

закладів фахової передвищої освіти з усіх рівнів освіти, підготовку з яких забезпечує такий заклад;

відокремлених структурних підрозділів закладів вищої освіти, інших юридичних осіб, інших закладів та установ, що відповідно до законодавства надають фахову передвищу освіту, - у частині надання такої освіти, (далі – заклади ФПО).

2. Інституційний аудит у закладах ФПО є інструментом системи зовнішнього забезпечення якості освіти.

Метою проведення Інституційного аудиту є оцінювання рівня досягнень закладу ФПО для вироблення рекомендацій щодо:

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

приведення освітнього та управлінського процесів закладу ФПО у відповідність до вимог законодавства.

3. Інституційний аудит організовує і проводить Державна служба якості освіти (далі – Служба). За рішенням Служби до проведення Інституційного аудиту залучаються її територіальні органи.

Служба проводить Інституційний аудит на принципах: прозорості і гласності, оперативності, повноти охоплення, взаємозв'язку і встановлення впливу та значення діючих елементів для цілісності системи, об'єктивності.

4. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

акт – документ, що складається за результатами проведення Інституційного аудиту;

аналітична довідка – письмовий обґрунтований висновок, що складається членом комісії під час Інституційного аудиту в електронній та паперовій формах за результатами оцінювання визначеної такому члену комісії головою комісії

частини питань щодо освітніх і управлінських процесів закладу ФПО, внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

анкета оцінювання роботи комісії – документ, що заповнюється керівником закладу ФПО, або особою, яка виконує його обов'язки, в електронній формі за електронним посиланням (QR-кодом), за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку, з метою оцінювання роботи комісії під час проведення Інституційного аудиту;

база практики – підприємство, установа, організація, з якою заклад ФПО підписав угоду на проходження практики здобувачів освіти;

висновок – документ, що 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 – особа з числа педагогічних або науково-педагогічних працівників, яка має право брати участь у проведенні Інституційного аудиту закладів ФПО і внесена до реєстру експертів;

ефективна робота – відповідність освітніх і управлінських процесів закладу ФПО меті, стратегічним цілям і соціальним потребам суспільства, визначеним в установчих документах закладу ФПО, результативність їх реалізації, співвідношення досягнень з використаними ресурсами;

комплексна зовнішня перевірка – оцінювання рівня досягнень закладу ФПО за всіма напрямками освітнього та управлінського процесів в динаміці за три роки;

освітнє середовище – сукупність умов, способів і засобів, що використовуються при здійсненні освітнього процесу та в освітньої діяльності працівників закладу ФПО;

реєстр експертів Служби (далі – реєстр експертів) – поіменний список експертів із зазначенням їх основного місця роботи, які можуть залучатись до проведення Інституційного аудиту. Реєстр експертів формується та оновлюється Службою;

розпорядження про усунення порушень вимог законодавства (далі – розпорядження) – обов'язкове для виконання закладом ФПО рішення Служби у письмовій формі, щодо усунення ним у встановлені строки виявлених порушень вимог законодавства в освітньому та управлінському процесах (далі – порушення);

треті особи – юридичні та фізичні особи (зокрема адвокати, громадські об'єднання в особі їх уповноважених представників, фахівці та інші особи), які залучаються до проведення Інституційного аудиту закладом ФПО або Службою;

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

сталий розвиток – процес, який є частково, але систематично керованим, основою якого є системний підхід та сучасні інформаційні технології, що

дозволяють моделювати різні варіанти напрямків розвитку закладу ФПО, з високою точністю прогнозувати їх результати та обрати з їх числа найбільш оптимальні.

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

5. Інституційний аудит проводиться за заявою ініціатора: засновника або уповноваженого ним органу (далі – засновник); керівника закладу ФПО або закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, відокремленим структурним підрозділом якого є заклад ФПО; колегіального органу управління закладу ФПО; вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу ФПО; наглядової ради закладу ФПО (не більше одного разу протягом строку повноважень складу наглядової ради).

6. Інституційний аудит здійснюється на підставі офіційного звернення ініціатора до Служби про необхідність його проведення. У зверненні стисло викладається аргументована позиція ініціатора щодо подій (тенденцій, дій, процедур) у закладі ФПО (зокрема низьку якість освітньої діяльності), що вимагають проведення комплексної зовнішньої перевірки та оцінювання впливу прийнятих освітніх і управлінських рішень закладу ФПО на його ефективну роботу та сталий розвиток.

Інституційний аудит проводиться не частіше одного разу на два роки.

Відмова Служби у проведенні Інституційного аудиту за наявності офіційного звернення щодо його проведення не допускається.

7. Оцінювання освітнього та управлінського процесу закладу ФПО здійснюється за трьома напрямками:

1) оцінювання освітнього середовища закладу ФПО на предмет його студентоорієнтованості, а саме щодо:

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

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

можливості здійснення за участю здобувачів фахової передвищої освіти моніторингу та періодичного перегляду структури та змісту освітньо-професійних програм (далі – ОПП) задля гарантування досягнення встановлених для них цілей та відповідності ОПП потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства;

забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих, сучасних умов навчання, праці та побуту; доступних освітніх ресурсів за кожною ОПП, що

дозволяють належним чином забезпечувати здійснення освітнього процесу і виконання ОПП; забезпечення державних соціальних гарантій здобувачів фахової передвищої освіти;

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 фахової освіти, що здійснюється у рамках освітнього процесу (зокрема визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, у тому числі під час академічної мобільності, визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, що є доступним для всіх здобувачів фахової передвищої освіти);

2) оцінювання педагогічної діяльності педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу ФПО, а саме щодо:

ефективності планування педагогічними (науково-педагогічними) працівниками видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, у тому числі під час організації освітнього процесу із застосуванням елементів дистанційного навчання;

забезпечення педагогічними (науково-педагогічними) працівниками змістової складової ОПП, що здатна сформувати обов'язкові та спеціальні компетентності, результати навчання, визначені затвердженими у встановленому порядку стандартами фахової передвищої освіти з урахуванням вимог та пропозицій роботодавців у відповідній сфері;

постійного підвищення рівня професійної компетентності, вивчення, використання, узагальнення та розповсюдження сучасних освітніх технологій;

наявності прозорої та об'єктивної процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу ФПО;

3) оцінювання управлінських процесів закладу ФПО, а саме щодо:

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

ефективності політики формування контингенту здобувачів фахової передвищої освіти, своєчасного реагування на зміни в оцінці потенційними здобувачами фахової передвищої освіти престижності спеціальностей (спеціалізацій, ОПП) та рівня освіти, конкурентоспроможності випускників закладу ФПО на ринку праці, демографічну ситуацію;

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

ефективності використання наявної матеріально-технічної бази, пошуку та реалізації можливостей та резервів для її удосконалення та модернізації;

наявності та ефективності взаємодії з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями для забезпечення реальної практичної підготовки в рамках вибраних здобувачами фахової передвищої освіти спеціальностей (спеціалізацій, ОПП) та сприяння працевлаштуванню випускників;

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

організації 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 педагогічними (науково-педагогічними) працівниками закладу ФПО 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 фахової передвищої освіти у закладі ФПО;

забезпечення відповідно до законодавства оприлюднення зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу ФПО, прийняті рішення та всі ОПП, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій.

8. Інституційний аудит включає наступні етапи:

1) організація проведення Інституційного аудиту, у тому числі формування комісії, що здійснюватиме Інституційний аудит закладу ФПО безпосередньо за місцем знаходження (далі – комісія);

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;

3) оформлення: аналітичних довідок, акта, розпорядження, висновків з рекомендаціями.

9. Проведення Інституційного аудиту без виїзду до місця знаходження закладу ФПО не допускається.

У випадку встановлення відповідно до законодавства режиму надзвичайної ситуації (надзвичайного стану) Інституційний аудит не проводиться.

Розділ II. Організація та проведення Інституційного аудиту

1. Для організації і проведення Інституційного аудиту наказом керівника Служби призначається голова комісії з числа працівників центрального апарату Служби, які відповідно до посадових обов'язків мають такі повноваження.

2. Голова комісії, не пізніше місяця з моменту реєстрації листа ініціатора, готує листи-повідомлення, в яких інформує ініціатора та керівника закладу ФПО (а також керівника закладу вищої освіти, якщо заклад ФПО є його відокремленим структурним підрозділом) про орієнтовні строки проведення Інституційного аудиту.

Якщо з об'єктивних причин проведення Інституційного аудиту відтермінується більше ніж на три місяці, Служба інформує ініціатора про причини такого відтермінування та про оновлені строки проведення Інституційного аудиту (додатково після їх визначення).

Листи-повідомлення надсилаються рекомендованим листом або електронним поштовим зв'язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

3. Заклад ФПО, не пізніше десяти робочих днів після отримання листа-повідомлення від Служби, надсилає на електронну адресу Служби інформацію в електронній формі (перелік посилань) щодо оприлюднених на офіційному веб-сайті закладу ФПО визначених законодавством документів та інформації.

4. Під час організації та проведення Інституційного аудиту голова комісії: формує проект наказу Служби про персональний склад комісії; здійснює розподіл обов'язків між членами комісії та несе відповідальність за якість її роботи; формує акт і висновок за результатами Інституційного аудиту; організовує проведення та узагальнення результатів анонімного он-лайн опитування учасників освітнього процесу закладу ФПО; здійснює інші повноваження щодо організації та проведення всіх етапів Інституційного аудиту.

5. Комісія формується головою комісії з числа експертів, внесених до реєстру експертів.

Для цього голова комісії направляє офіційні звернення до керівників закладів освіти, установ, організацій за основним місцем роботи експертів. Умовою включення особи до комісії є його власна згода, офіційне погодження керівника закладу освіти, установи, організації за основним місцем роботи експерта, а також відсутність у експерта випадків порушень академічної доброчесності та конфлікту інтересів із закладом ФПО, до роботи в якому його залучають у якості члена комісії.

Кількість членів комісії визначається в залежності від фактичної чисельності здобувачів фахової передвищої освіти та кількості галузей знань, за якими здійснюється підготовка у закладі ФПО, і складає від 3 до 12 осіб.

При формуванні комісії перевага надається експертам, які мають досвід роботи у закладах ФПО або вищої освіти зі спорідненими галузями знань.

У випадку, якщо особа погодилась і була включена до наказу про проведення Інституційного аудиту, але під час проведення Інституційного аудиту виявилось, що такий член комісії має потенційний або реальний конфлікт інтересів, визначений законодавством, такий член комісії рішенням її керівника не допускається до проведення Інституційного аудиту. За поданням керівника комісії така особа виключається з реєстру експертів.

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

Служба забезпечує ведення реєстру експертів, що містить наступну інформацію (за їхньої згоди на обробку персональних даних):

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

посада, яку займає експерт на дату внесення інформації про нього до реєстру експертів, 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 інформації забезпечується Службою спільно з керівниками закладів освіти, установ, організацій, за основним місцем роботи експертів.

Служба забезпечує проведення тренінгів, семінарів, інструктажів експертів з метою підвищення їхньої кваліфікації щодо забезпечення оцінювання якості освітніх та управлінських процесів закладів ФПО.

Інформація, яка міститься у реєстрі експертів, може використовуватись Службою виключно для організації проведення Інституційного аудиту закладів ФПО.

Посвідчення експертам не видається.

7. Для здійснення Інституційного аудиту Служба видає наказ не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку його проведення.

У наказі зазначаються: повне найменування та місцезнаходження закладу ФПО, в якому проводиться Інституційний аудит; дата початку та дата закінчення Інституційного аудиту; склад комісії із зазначенням посади, прізвища, власного ім'я та по батькові (за наявності) голови та членів комісії.

8. Керівник закладу ФПО допускає комісію до роботи із проведення Інституційного аудиту в закладі ФПО за умови пред'явлення копії відповідного наказу і документів, що посвідчують особи голови комісії та членів комісії.

Відсутність таких документів є підставою для недопущення комісії до роботи в закладі ФПО. У разі, якщо комісію не допущено до роботи з інших причин або іншим чином створено перешкоди в її роботі (не надані в повному обсязі запитувані документи, надана неправдива інформація тощо), складається акт про вчинення дій, що перешкоджають у проведенні Інституційного аудиту у закладі ФПО (за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку), що підписується головою та не менш ніж двома членами комісії. Особа, яка вчинила зазначені дії, під підпис ознайомлюється з актом. У разі її відмови від ознайомлення з актом, голова комісії робить в ньому відповідний запис, що засвідчується підписами не менш ніж двох членів комісії.

9. Строк роботи комісії у закладі ФПО не може перевищувати десяти робочих днів. Продовження строку проведення Інституційного аудиту за місцем знаходженням закладу ФПО не допускається.

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

10. За членами комісії зберігається середня заробітна плата за основним місцем роботи.

Відшкодування витрат членів комісії, понесених ними під час проведення Інституційного аудиту за місцем знаходження закладу ФПО, (крім голови комісії) здійснюється за рахунок закладу освіти (установи, організації) за місцем основної роботи члена комісії у розмірах, встановлених законодавством про відрядження для працівників бюджетних установ, на підставі наказу керівника закладу освіти (установи, організації) за основним місцем роботи члена комісії відповідно до наказу Служби, зазначеному у пункті 7 цього розділу.

Фінансування відрядження голови комісії здійснюється в установленому законодавством порядку.

11. Адвокати, громадські об'єднання в особі їх уповноважених представників, об'єднання організацій роботодавців, фахівці, керівники баз практики, інші залучені закладом ФПО або Службою особи мають право як треті особи здійснювати захист прав і законних інтересів закладу ФПО під час здійснення Інституційного аудиту.

12. Голова комісії перед початком Інституційного аудиту вносить запис про його проведення до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в закладі ФПО (у разі наявності), а також надає керівнику закладу ФПО доступ до анкети оцінювання роботи комісії (електронне посилання, QR-

код). До початку роботи комісії в закладі ФПО проводиться установча нарада за участі голови та членів комісії, третіх осіб, керівника закладу ФПО або уповноваженої ним особи та представників педагогічного (трудового) колективу.

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

Під час установчої наради голова комісії інформує про порядок проведення Інституційного аудиту, узгоджує з учасниками наради питання організації роботи комісії, у тому числі порядок аудіо-, фото- та відеофіксації дій (процедур), що застосовуватимуться під час Інституційного аудиту. Керівник закладу ФПО та/або представник засновника інформують комісію про особливості функціонування закладу освіти.

13. Інституційний аудит в закладі ФПО проводиться у присутності керівника закладу ФПО або уповноваженої ним особи.

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

1. З метою оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу ФПО та внутрішньої системи забезпечення якості освіти голова та члени комісії, треті особи під час проведення Інституційного аудиту за місцем знаходження закладу ФПО спостерігають за освітньою діяльністю та вивчають його документацію.

2. Проведенню Інституційного аудиту безпосередньо за місцем знаходження закладу ФПО передуює анонімне он-лайн опитування учасників освітнього процесу.

Доступ (QR-код) до анонімного он-лайн опитування надається керівнику закладу ФПО головою комісії на початку роботи комісії за місцем знаходження закладу ФПО.

Доступ до анонімного онлайн-опитування є активним з моменту отримання закладом ФПО QR-коду і до передостаннього дня роботи комісії у закладі ФПО.

3. Під час проведення Інституційного аудиту голова та члени комісії, треті особи мають право на безперешкодний доступ на територію закладу ФПО, в навчальні приміщення та гуртожитки для оцінювання освітнього та управлінського процесу.

Обов'язково здійснюється огляд матеріально-технічної бази закладу ФПО. Особлива увага приділяється аналізу наявного обладнання для проведення лабораторних та практичних занять з дисциплін, що забезпечують формування обов'язкових та спеціальних компетентностей.

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

5. Голова, члени комісії (треті особи - за погодженням з головою комісії) мають право одержувати від керівника та інших працівників закладу ФПО необхідні документи, пояснення (зауваження, заперечення) та інформацію з питань, що виникають під час проведення Інституційного аудиту.

6. Голова та члени комісії, треті особи мають право відвідувати навчальні заняття (не більше двох занять у кожній окремій академічній групі за період роботи комісії).

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

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

8. Голова та члени комісії, треті особи під час проведення Інституційного аудиту зобов'язані:

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

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

9. Керівник закладу ФПО має право:

бути присутнім під час проведення всіх заходів Інституційного аудиту;
подавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження або заперечення до акта;

оскаржувати в установленому порядку дії голови та членів комісії, третіх осіб, що суперечать цьому Порядку.

10. Керівник закладу ФПО зобов'язаний:

допускати голову, членів комісії, третіх осіб до проведення Інституційного аудиту у порядку, встановленому цим Порядком;

створювати необхідні технічні умови для роботи комісії;

своєчасно надавати необхідні документи, пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення Інституційного аудиту;

усувати виявлені порушення вимог законодавства та стандартів фахової передвищої освіти на виконання вимог комісії - за можливості під час роботи комісії.

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

Розділ IV. Оформлення результатів

1. Аналітична довідка складається за результатами:

аналізу річного звіту керівника закладу ФПО та інших документів закладу ФПО, відкритих джерел інформації;

спостереження за діяльністю закладу ФПО, що забезпечує освітній процес, у тому числі шляхом відвідування навчальних занять;

опитування учасників освітнього процесу щодо освітньої діяльності у закладі ФПО.

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

Аналітичну довідку у паперовій формі з оригіналом підпису та в електронній формі член комісії надає голові комісії для використання при формуванні акта.

2. Акт складається за формою, визначеною додатком 2 до цього Порядку.

Акт повинен містити розділи, ідентичні напрямам оцінювання освітнього та управлінського процесу, визначеним пунктом 7 розділу I цього Порядку.

Зазначені розділи акта складаються з двох частин: аналізу фактичного стану справ (тенденцій розвитку закладу ФПО в динаміці за три роки) та опису виявлених порушень вимог законодавства за відповідним напрямом оцінювання закладу ФПО.

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

Крім того, акт повинен мати окремі розділи стосовно результатів анкетування та висновків щодо відповідності оприлюднених звітів закладом ФПО звітів реальному стану справ.

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

Перший примірник акта надається під підпис керівнику закладу ФПО або уповноваженій ним особі, другий – засновнику, третій – зберігається в Службі. Закладу вищої освіти, відокремленим структурним підрозділом якого є заклад ФПО, закладом ФПО надається копія акта, завірена в установленому порядку.

Не пізніше десяти робочих днів після підписання акт оприлюднюється на офіційному веб-сайті Служби.

4. Керівник закладу ФПО заповнює анкету оцінювання роботи комісії в останній день роботи комісії у закладі ФПО.

Керівник закладу ФПО до підписання акта може надати голові комісії пояснення, зауваження та/або заперечення щодо виявлених під час Інституційного аудиту порушень чинного законодавства у закладі ФПО. На підставі наданих пояснень, зауважень та/або заперечень керівник комісії може прийняти рішення щодо корегування відповідних положень акта. У випадку, якщо керівником комісії прийнято рішення про неврахування таких пояснень, заперечень та/або зауважень, вони включаються до акта.

Керівник закладу ФПО може впродовж п'яти робочих днів після завершення роботи комісії у місці знаходження закладу ФПО надати відповідні обґрунтовані пояснення стосовно спірних положень акта шляхом надсилання їх електронним поштовим зв'язком на ім'я керівника Служби.

5. У разі виявлення комісією порушень під час проведення Інституційного аудиту відповідно до цього Порядку, Служба, на підставі акта, протягом п'яти робочих днів із дня його підписання та на його підставі, затверджує розпорядження (у двох примірниках).

У розпорядженні зазначається:

дата його складання;

повне найменування та місцезнаходження закладу ФПО, в якому проводився Інституційний аудит;

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника закладу ФПО;

персональний склад комісії із зазначенням посади, прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) голови комісії та членів комісії;

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

строк (и) усунення порушень.

Строк (и) усунення порушень визначає Служба. Такий строк не може перевищувати одного календарного року з дня прийняття розпорядження.

Розпорядження підписується керівником Служби.

Рекомендованим листом та/або електронним поштовим зв'язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) один примірник

розпорядження надається керівнику закладу ФПО, другий примірник розпорядження залишається у Службі. Копія розпорядження надається Службою засновнику. Керівнику закладу вищої освіти, відокремленим структурним підрозділом якого є заклад ФПО, керівником закладу ФПО надається копія отриманого ним розпорядження.

Протягом десяти робочих днів після закінчення визначеного у розпорядженні строку усунення порушень, заклад ФПО скеровує Службі електронним поштовим зв'язком супровідний лист разом з документами (їх копіями), що підтверджують факт усунення порушень.

Якщо у зазначений строк закладом ФПО не надано інформації про усунення порушень або надана інформація не підтверджує виконання розпорядження, Служба приймає рішення про доцільність проведення перевірки результатів усунення порушень безпосередньо в закладі ФПО.

6. На підставі матеріалів Інституційного аудиту головою комісії складається висновок про діяльність закладу ФПО.

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

- досягнень закладу ФПО;
- проблемних питань, що потребують здійснення заходів із вдосконалення освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- рівня оцінювання якості освітньої діяльності закладу ФПО;
- рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу ФПО – можливих шляхів усунення недоліків та вирішення проблем, підвищення якості освітньої діяльності закладу ФПО, вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти для забезпечення його ефективної роботи та сталого розвитку.

7. Висновок надається для ознайомлення керівнику закладу ФПО не пізніше п'ятнадцяти робочих днів після завершення роботи комісії в закладі ФПО електронним поштовим зв'язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

Керівник закладу ФПО надає копію висновку керівнику закладу вищої освіти, відокремленим структурним підрозділом, якого є заклад ФПО.

8. Усі документи щодо проведення Інституційного аудиту формуються головою комісії в справу, що ведеться і зберігається Службою в електронній формі.

Опис справи передбачає зазначений нижче перелік документів/матеріалів (їх копій), визначений цим Порядком:

- наказ;
- акт;
- анкету оцінювання роботи комісії;

аналітичні довідки;
 висновок;
 розпорядження (у разі виявлення порушень);
 інформацію керівника закладу ФПО про усунення порушень, виявлених під час Інституційного аудиту;
 інші документи та матеріали, що застосовувались під час Інституційного аудиту (у тому числі матеріали аудіо-, фото- та відеофіксації).

9. Служба зобов'язана 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 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.

Акти, складені за результатами Інституційних аудитів у закладах ФПО оприлюднюються також на офіційних вебсайтах відповідних закладів ФПО та їх засновників.

Заклади ФПО мають право оприлюднювати інші підсумкові документи, створені у ході Інституційного аудиту (висновки, розпорядження тощо).

10. За підсумками Інституційного аудиту Служба інформує засновників закладів ФПО про його результати.

11. Результати Інституційного аудиту закладу ФПО використовуються при формуванні щорічної доповіді Служби про якість фахової передвищої освіти в Україні, її відповідність завданням сталого інноваційного розвитку суспільства, пропозицій щодо законодавчого забезпечення якості фахової передвищої освіти, що скеровуються до Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, державних органів, до сфери управління яких належать заклади ФПО або вищої освіти, відокремленими структурними підрозділами яких є відповідні заклади ФПО.

Розділ V. Рівні оцінювання закладів ФПО за результатами Інституційного аудиту

1. За результатами проведення Інституційного аудиту закладу ФПО встановлюється відповідність закладу ФПО одному з трьох рівнів оцінювання:

- 1) заклад, що розвивається;

- 2) стабільний заклад;
- 3) стагнуючий заклад.

2. До закладів, які розвиваються, належать заклади ФПО, що забезпечили: збільшення контингенту здобувачі фахової передвищої освіти понад 5% в динаміці за три роки;

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

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

оприлюднення понад 90% від необхідних документів, матеріалів та інформації на офіційному веб-сайті закладу ФПО;

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

підтвердження у ході Інституційного аудиту ефективності управлінських процесів не менше ніж 75% визначених у пункті 7 розділу I напрямів роботи;

кількість виявлених порушень законодавства не перевищує 5.

3. До стабільних закладів належать заклади ФПО, що мають:

збільшення (зменшення) контингенту студентів в межах +/-10% включно у динаміці за три роки;

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

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

оприлюднення від 51% до 90% включно від необхідних документів, матеріалів та інформації на офіційному веб-сайті закладу ФПО;

щорічне поповнення матеріально-технічної бази сучасним обладнанням з не менш ніж 49% спеціальностей;

підтвердження у ході Інституційного аудиту ефективності управлінських процесів не менше ніж 50% визначених у пункті 7 розділу I напрямів роботи;

кількість виявлених порушень законодавства не перевищує 20.

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

Служба може вносити органам управління закладів ФПО, що за результатами Інституційного аудиту віднесені до 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)



Державна служба якості освіти України

місцезнаходження, номери телефону, телефаксу, адреси електронної пошти, вебсайту)

А К Т

**про вчинення дій, що перешкоджають у проведенні інституційного аудиту
у закладі фахової передвищої освіти**

від _____
(дата складення акта)

№ _____

_____ (населений пункт)

Головою комісії _____
(посада, прізвище, власне 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 _____
(повне найменування закладу фахової передвищої освіти, код згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер
облікової картки платника податків)

встановлено факт (и) перешкоджання уповноваженим особам у проведенні інституційного
аудиту у закладі фахової передвищої освіти

(дії особи, що вказують на факт перешкоджання голові комісії та/або членам комісії, у проведенні
інституційного аудиту: ненадання документів, їх копій, завірених в установленому порядку, матеріалів,

відомостей, письмових пояснень та інформації 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 на час проведення інституційного аудиту керівника закладу тощо)

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

(наявні/відсутні)

Зафіксовані цим актом дії

(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові* особи, яка вчинює дії, що перешкоджають 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)



Державна служба якості освіти України

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

_____ підстава проведення інституційного аудиту

_____ (повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

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

код згідно з ЄДРПОУ _____

_____ (місцезнаходження закладу ФПО, 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 зі строком акредитації _____

I. Загальна інформація про проведення інституційного аудиту

Документ, на виконання якого проводиться інституційний аудит:

Наказ від □□.□□.□□□□ № □□□□

II. Строк проведення інституційного аудиту за місцем знаходження закладу фахової передвищої освіти

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

III. Інформація щодо попереднього проведеного інституційного аудиту та позаплановий захід державного нагляду (контролю) у сфері фахової передвищої 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)

(посада)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник закладу фахової передвищої освіти

_____ (посада)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Треті особи, яких було залучено до проведення інституційного аудиту

_____ (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"/> посадовими особами Служби	<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 інституційного аудиту*****

№ з/п	Вимоги законодавства у сфері освіти, що були порушені (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 (науково-педагогічних) працівників закладу фахової передвищої освіти**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 інституційного аудиту*****

№ з/п	Вимоги законодавства у сфері освіти, що були порушені (із зазначенням статей (частин, пунктів, абзаців тощо актів законодавства)	Опис виявленого порушення (фактичних обставин і відповідних матеріалів, що їх підтверджують)

	пунктів, абзаців тощо актів законодавства)	

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 інституційного аудиту***

№ з/п	Вимоги законодавства у сфері освіти, що були порушені (із зазначенням статей (частин, пунктів, абзаців тощо актів законодавства)	Опис виявленого порушення (фактичних обставин і відповідних матеріалів, що їх підтверджують)

VII. 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 інституційного аудиту

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

Керівник закладу фахової передвищої освіти

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

Треті особи, яких було залучено до проведення інституційного аудиту

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

Примірник цього акта на □□ сторінках отримано □□.□□.□□□□

(посада)

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Відмітка про відмову від підписання цього акта керівником закладу фахової передвищої освіти, третіми особами

*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 закладу фахової передвищої освіти.

***Розділ заповнюється у разі наявності відповідних порушень законодавства.

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

Додаток 3

до Порядку проведення інституційного аудиту у закладах фахової передвищої освіти (пункт 4 розділу I)

АНКЕТА

оцінювання роботи комісії

№ з/п	Питання щодо проведення інституційного аудиту закладу фахової передвищої освіти	Відповіді на питання	
		так	ні
1.	Про орієнтовні строки проведення Інституційного аудиту ініціатора та керівника закладу ФПО (а також керівника закладу вищої освіти, якщо заклад ФПО є його відокремленим структурним підрозділом) повідомлено		
2.	Наказ про здійснення Інституційного аудиту видано не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку його проведення		
3.	Документи, що посвідчують особи голови комісії та членів комісії, пред'явлено		
4.	Члени комісії під час проведення Інституційного аудиту не мали потенційного або реального конфлікту інтересів, визначеного законодавством		
5.	Строк роботи комісії у закладі ФПО не перевищував десяти робочих днів		
6.	За місцем знаходження закладу ФПО, а також його структурних підрозділів, Інституційний аудит проводився у робочий час, встановлений правилами внутрішнього розпорядку закладу ФПО		
7.	Перед початком Інституційного аудиту головою комісії внесено запис про його проведення до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в закладі ФПО (у разі наявності)		
8.	Головою та членами комісії дії (процедури), що застосовуються під час Інституційного аудиту, виконані на високому професійному рівні		
9.	Голова та члени комісії під час проведення Інституційного аудиту, діяли відкрито та доброчесно		