



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

пр. Перемоги, 10, м. Київ, 01135, тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96
E-mail: mon@mon.gov.ua, код ЄДРПОУ 38621185

Державна регуляторна служба України

Щодо погодження проекту наказу

Відповідно до статті 21 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» Міністерство освіти і науки України надсилає на розгляд і погодження проект наказу Міністерства освіти і науки України «Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти».

Просимо у найкоротший строк розглянути і погодити зазначений проект наказу.

- Додатки:
1. Проект наказу на 56 арк. в 1 прим.
 2. Пояснювальна записка на 5 арк. в 1 прим.
 3. Аналіз регуляторного впливу на 18 арк. в 1 прим.
 4. Повідомлення про оприлюднення на 1 арк. в 1 прим.
 5. Витяг з офіційного веб-сайту МОН на 1 арк. в 1 прим.

Міністр

Сергій ШКАРЛЕТ

Сторчак 481 47 62



Сертифікат: 00857b15002f70f1000000047b3000f9e7d9e258
Підписувач: Шкарлет Сергій Миколайович
Дійсний: з 25.06.2020 21:00 по 25.06.2022 21:00
Цифрова позначка часу: 16.02.2021 13:15:59

Міністерство освіти і науки України



1/12-917 від 17.02.2021



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

«___» _____ 2021 р.

м. Київ

№ _____

Деякі питання здійснення державного
нагляду (контролю) у сфері загальної
середньої освіти

Відповідно до абзацу двадцять третього частини першої статті 64, частини четвертої статті 69 Закону України «Про освіту», абзацу другого частини третьої статті 46, частини третьої статті 57 Закону України «Про повну загальну середню 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 освіти

НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Затвердити Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2019 року № 1071 «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 загальної середньої освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2019 року за № 1004/33975.



Сертифікат: 00857b15002f70f1000000047b3000f9e7d9e258
Підписувач: Шкарлет Сергій Миколайович
Дійсний: з 25.06.2020 21:00 по 25.06.2022 21:00
Цифрова позначка часу: 16.02.2021 13:16:10

Міністерство освіти і науки України



1/12-917 від 17.02.2021

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

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

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

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

Міністр

Сергій ШКАРЛЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
09 січня 2019 року № 17
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України від
_____ № _____)

ПОРЯДОК

проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти

1. Цей Порядок визначає механізм проведення інституційного аудиту закладів, які забезпечують здобуття певного рівня повної загальної середньої освіти, незалежно від їх типу, підпорядкування та форми власності (далі – заклади освіти), крім структурних підрозділів таких закладів освіти, які провадять освітню діяльність на інших рівнях/складниках освіти, у сфері неформальної освіти.

Цей Порядок не поширюється на заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти.

Цей Порядок розроблений відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти і вироблення рекомендацій для закладу освіти і його засновника(ів) щодо:

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

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства, зокрема ліцензійних умов.

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 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 створюється в закладі освіти для навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти і праці педагогічних працівників;

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, зокрема ліцензійними умовами;

розпорядження про усунення порушень вимог законодавства (далі – розпорядження) – обов'язкове для виконання письмове рішення органу, який проводив інституційний аудит, щодо усунення закладом освіти у визначені строки виявлених порушень вимог законодавства у сфері освіти (далі – порушень);

треті особи – юридичні та фізичні особи (адвокати, громадські об'єднання в особі їх уповноважених представників тощо), які залучаються під час 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» та «Про повну загальну середню освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції».

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

5. Інституційний аудит передбачає:

оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

перевірку додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти (далі – перевірка).

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

- 1) освітнє середовище закладу освіти:
забезпечення здорових, комфортних і безпечних умов навчання (праці);
створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;
- 2) система оцінювання результатів навчання учнів:
наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання;
систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі;
спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;
- 3) педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:
ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів;
постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
налагодження співпраці з учнями, їх батьками або іншими законними представниками (далі – батьки), працівниками закладу освіти;
організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності;
- 4) управлінські процеси закладу освіти:
наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

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

7. Інституційний аудит проводиться за місцем провадження освітньої діяльності закладу освіти, а також його філії(й), в робочий час, встановлений його правилами внутрішнього розпорядку.

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

8. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться у закладі освіти не більше одного разу на 10 років відповідно до перспективних і річних планів.

Перспективні плани проведення інституційного аудиту (далі – перспективні плани) в закладах освіти формуються відповідними органами, що проводять інституційний аудит, та затверджуються керівником Служби з метою визначення черговості проведення інституційного аудиту в закладах освіти протягом 10 років.

На основі перспективних планів органи, які проводять інституційний аудит, формують річні плани проведення інституційного аудиту в закладах освіти (далі – річні плани), в яких визначається черговість проведення інституційного аудиту на наступний рік. Річні плани затверджуються керівником Служби щороку не пізніше 30 листопада року, що передує плановому.

Плановий рік обчислюється з 01 січня по 31 грудня.

Річні плани визначають дату початку кожного інституційного аудиту у плановому порядку і строки його проведення.

Зміни до річних планів можуть вноситися у разі зміни найменування, реорганізації, ліквідації закладів освіти, необхідності виправлення технічних помилок, встановлення режиму надзвичайної ситуації або режиму надзвичайного стану, карантину, настання інших обставин, які об'єктивно унеможливають проведення інституційного аудиту в закладах освіти (далі – надзвичайні обставини) та з інших причин.

Річні плани та зміни до них оприлюднюються на офіційних вебсайтах Служби та її територіальних органів протягом одного робочого дня з дати їх затвердження.

Щороку до 01 квітня органи, які проводять інституційний аудит, готують звіти про виконання річних планів і оприлюднюють їх на своїх офіційних вебсайтах.

9. У разі настання надзвичайних обставин і за наявності письмової згоди керівника та засновника(ів) закладу освіти або уповноваженого ним(и) органу (далі – засновник) інституційний аудит у плановому порядку може бути проведено в такий спосіб:

окремі процедури оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (опитування, спостереження за проведенням навчальних занять, 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 обставин).

Орган, який проводить інституційний аудит, погоджує строки роботи експертної групи у закладі освіти з керівником і засновником закладу освіти. При

цьому загальна тривалість такої роботи не повинна перевищувати строків, визначених абзацем першим пункту 14 цього Порядку.

Проведення інституційного аудиту в зазначений спосіб не потребує внесення змін до річних планів.

10. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку 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 у позаплановому порядку 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 та одержання рекомендацій щодо їх удосконалення.

Інституційний аудит у позаплановому порядку проводиться не частіше одного разу на 2 роки, але не раніше ніж через 1 рік після проведення планового інституційного аудиту.

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

У разі проходження закладом освіти інституційного аудиту в позаплановому порядку Служба вносить відповідні зміни до перспективного плану проведення інституційного аудиту.

11. Інституційний аудит проводиться у такі етапи:

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

формування експертної групи;

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

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);

2) робота експертної групи в 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.

12. 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 педагогічні працівники, які пройшли сертифікацію та/або мають вищу кваліфікаційну категорію, керівники (заступники керівників) закладів освіти, які пройшли інституційний аудит, а також, у разі потреби, інші фахівці у сфері загальної середньої освіти (експерти).

Експерти повинні мати вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, практичний досвід роботи в закладі освіти не менше ніж 5 років і пройти відповідне навчання, організоване Службою або її територіальними органами.

Експерти залучаються до проведення інституційного аудиту на підставі цивільно-правових договорів (на весь час проведення інституційного аудиту або проведення окремих процедур оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу 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 можуть залучатися лише до проведення перевірки.

Інституційний аудит закладів спеціалізованої освіти проводиться з обов'язковим залученням фахівців у відповідних сферах.

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

13. 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, з урахуванням чисельності педагогічних працівників закладу освіти, в якому проводиться інституційний аудит, але має бути не менше ніж 3 і не більше ніж 12 осіб.

14. Строк роботи експертної групи у закладі освіти для проведення інституційного аудиту не може перевищувати 10 робочих днів, а в закладах освіти, у яких середня чисельність працівників за календарний рік не перевищує

50 осіб, – 5 робочих днів. До цього строку включаться 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 обставин 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 обставин експертна група продовжує роботу в закладі освіти у термін, визначений органом, який проводить інституційний аудит, за погодженням з керівником і засновником закладу освіти.

15. 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(й);

тип інституційного аудиту (у плановому або позаплановому порядку);

підстава для проведення інституційного аудиту відповідно до пункту 10 цього Порядку (у разі проведення інституційного аудиту в позаплановому 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(й);

тип інституційного аудиту (у плановому або позаплановому 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 14 цього Порядку, видається відповідний наказ про продовження роботи експертної групи у закладі освіти, а також до закладу освіти надсилається повідомлення.

16. 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 необґрунтованого недопущення експертної групи до проведення інституційного аудиту або іншим чином створення перешкод у її роботі, ненадання експертній групі інформації або надання неправдивої інформації складається акт (за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку), що підписується головою та не менш ніж 2 членами експертної групи. Керівник закладу освіти ознайомлюється актом. У разі відмови керівника закладу освіти від ознайомлення з актом голова експертної групи робить в ньому відповідний запис, що засвідчується підписами членів експертної групи.

Такий акт є підставою для складання у встановленому законодавством порядку протоколу про вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною першою статті 188⁵⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

17. 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, працівників закладу освіти, батьків або інших законних представників учнів, представників педагогічного колективу, батьків учнів, громадськості (за згодою) та 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.

18. 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, 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).

19. 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 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. Про використання таких засобів експертна група, керівник і представник засновника закладу освіти попереджаються перед початком інституційного аудиту, про що робиться відповідний запис в акті.

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

21. У разі виявлення порушень орган, який проводив інституційний аудит, на підставі акта перевірки протягом 5 робочих днів з 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(й);

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

тип інституційного аудиту (у плановому або позаплановому порядку);

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;

термін(и) усунення порушень;

Термін(и) усунення порушень визначає орган, який проводив інституційний аудит (термін(и) усунення порушень, що потребують фінансових

витрат, узгоджуються з керівником і засновником закладу освіти). Такий термін 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 термінів усунення порушень (відповідна згода засвідчується підписами керівника і засновника закладу освіти на копії розпорядження).

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 після закінчення визначеного терміну(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 після 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 вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною другою статті 188⁵⁴ 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 членами експертної групи і подаються голові експертної групи не пізніше останнього дня 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;

опитування учнів, їх батьків, педагогічних працівників щодо освітньої діяльності у закладі 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 (у плановому або позаплановому порядку).

Опис справи передбачає такий 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);
- інформація 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»):

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

- перспективні та річні плани проведення інституційного аудиту в закладах освіти;

звіти про виконання річних планів проведення інституційного аудиту в закладах освіти;

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.

Генеральний директор
директорату дошкільної, шкільної,
позашкільної та інклюзивної освіти

Андрій ОСМОЛОВСЬКИЙ

КРИТЕРІЇ ТА ІНДИКАТОРИ

оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості 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. Освітнє середовище закладу освіти	1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці	1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження, опитування
			1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування
			1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування
			1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження, опитування
		1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування

		відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування
		1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування
			1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки прийнятих у закладі освіти	1.1.3.2. Спостереження
		1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування
			1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування
		1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у учнів	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження
			1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які	1.1.5.2. Опитування

		задоволені умовами харчування	
	1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження, опитування
		1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування
	1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування
		1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації, опитування
		1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації, опитування
		1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування
		1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування
		1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань	1.2.1.5. Опитування та/або вивчення документації

		запобігання та протидії булінгу	
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування	
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки в закладі освіти	1.2.2.2. Опитування	
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3. Спостереження, опитування	
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації, опитування	
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації, опитування	
	1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Опитування	
	1.2.3.4. Частка учнів (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування	
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє	1.2.3.5. Вивчення документації, опитування	

		органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження
		1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування
		1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження, опитування
	1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування
		1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Спостереження, опитування
		1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження
		1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування

		потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	
	1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі – батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення засистента(ів) дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування
		1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування
	1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, рухова активність тощо) та екологічно доцільної поведінки в учнів	1.3.4.1. Спостереження
		1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	1.3.4.2. Спостереження, опитування
	1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження, опитування
		1.3.5.2. Ресурси бібліотеки / інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування	1.3.5.2. Опитування

			інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	
2. Система оцінювання результатів навчання учнів	2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання	2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування
			2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.2. Опитування
		2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження
		2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Опитування
	2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування
			2.2.1.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо надання їм підтримки в освітньому процесі	2.2.1.2. Опитування
		2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формульованого оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися,	2.2.2.1. Спостереження, опитування

			запобігають побоюванням помилитися	
	2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування
			2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Опитування, спостереження
		2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання	2.3.2.1. Спостереження, опитування
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі та річному навчальному плану закладу освіти, і корегують його у разі потреби	3.1.1.1. Спостереження, опитування
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей	3.1.2.1. Спостереження
		3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність	3.1.3.1. Опитування, вивчення документації

	3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування, спостереження
	3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Педагогічні працівники, які використовують зміст навчального предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження
	3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.6.1. Спостереження, Опитування
	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування
		3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування
		3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота),	

		роботи як освітні експерти	ініціюють та/або реалізують освітні проєкти	
			3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування
3.3. Налагодження співпраці зі учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства		3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування
			3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження
	3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок		3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації, опитування
	3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці		3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування
3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності		3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування

		3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження, опитування
4. Управління які процесами закладу освіти	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування
			4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування
			4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби корегують його	4.1.2.3. Вивчення документації
			4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування
		4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур 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 самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.2. Вивчення документації

		відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	
		4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування
	4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належних матеріально-технічних умов діяльності закладу освіти бази закладу освіти	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування
		4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування
		4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування
	4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на	4.2.2.1. Спостереження, опитування

		вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації
	4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування
	4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації, опитування
		4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їх права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування
	4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їх пропозиції враховуються під час	4.4.2.1. Опитування

конструктивно і співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	пропозицій учасників освітнього процесу	прийняття управлінських рішень	
	4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування
	4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації, опитування
	4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	4.4.5.1. Вивчення документації, опитування
		4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування
		4.4.5.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування
		4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Опитування, вивчення документації
		4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з	4.4.5.5. Вивчення документації, опитування

		використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	
		4.4.5.6 Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Спостереження, вивчення документації
	4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів	4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.4.6.1. Вивчення документації, опитування
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування
	4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування

Додаток 2 до Порядку
проведення інституційного
аудиту закладів загальної
середньої освіти (пункт 16)



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

номери телефону, телефаксу, адреси 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)

у присутності _____

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

встановили факт перешкоджання уповноваженим посадовим особам _____

_____ (найменування органу, який проводить інституційний аудит)

у проведенні інституційного аудиту:

_____ (дії керівника закладу освіти, іншого працівника закладу освіти, 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 причини)

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

_____ (наявні/відсутні)

Зафіксовані цим актом дії _____

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

є порушенням _____

_____ нормативно-правовий акт, яким передбачено відповідні вимоги

Пояснення керівника закладу освіти

Цей акт складено на _____ арк. у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Примірник цього акта на _____ арк. отримано _____ 20__ року:

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)

Голова експертної
групи

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени експертної
групи:

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)

З актом ознайомлений (а): _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу освіти)

*Тут і далі по батькові особи зазначається у разі його наявності.

**Тут і далі під терміном «керівник закладу освіти» також розуміється особа, яка виконує обов'язки керівника закладу освіти.

Додаток 3 до Порядку
проведення інституційного
аудиту закладів загальної
середньої освіти (пункт 20)



(найменування органу, який проводить інституційний аудит,

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

АКТ
за результатами перевірки
додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти
(під час інституційного аудиту)

«__» _____ 20__ року

№ _____

(найменування закладу освіти)

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

код згідно з ЄДРПОУ _____

(місцезнаходження закладу освіти, його філії(й), номер телефону, адреси електронної пошти, вебсайту)

Загальна кількість працівників на день перевірки _____,

з них педагогічних працівників _____.

Загальна кількість здобувачів освіти на день перевірки _____.

I. Загальна інформація про проведення перевірки під час інституційного аудиту

Документ, на виконання якого проводиться перевірка: Наказ від □□.□□.□□□□ № □□□□	Тип інституційного аудиту: ☐ у плановому порядку ☐ у позаплановому порядку
--	--

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

(заповнюється у разі наявності перешкод)

II. Строк проведення інституційного аудиту

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

III. Інформація про останній проведений захід державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої 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 видавалося; ☐ видавалося; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано	☐ проводився з _____.____.____ по _____.____.____ Акт перевірки № _____ Розпорядження щодо усунення порушень: ☐ не видавалося; ☐ видавалося; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано

IV. Особи, присутні під час перевірки

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

(посада)

(ініціали, прізвище)

(посада)

(ініціали, прізвище)

(посада)

(ініціали, прізвище)

Керівник закладу освіти

(посада)

(ініціали, прізвище)

Треті особи, яких було залучено до проведення перевірки

(посада)

(ініціали, прізвище)

(посада)

(ініціали, прізвище)

V. Процес проведення перевірки під час інституційного аудиту (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 освіти вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти та опис виявлених порушень (у разі наявності)***

№ з/п	Питання щодо додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти	Відповіді на питання		Не вимагається	Опис виявленого порушення (фактичних обставин і відповідних матеріалів, що їх підтверджують) із зазначенням статей (частин, пунктів, абзаців тощо) актів законодавства
		Так	Ні		
1	Підстави для провадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти (наявність ліцензії, статуту, положення про структурний(і) підрозділ(и))				
2	Зарахування дітей до закладів освіти, відрахування учнів із закладів освіти і переведення учнів з одного закладу освіти до іншого (для приватних і корпоративних закладів освіти – відповідно до порядку, визначеного засновником)				
3	Формування класів, класів-комплектів (у разі наявності)				
4	Норми наповнюваності класів і класів-комплектів (у разі наявності) державного, комунального закладу освіти				
5	Поділ класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у державному, комунальному закладі освіти				
6.	Порядок обліку учнів				
7	Вимоги щодо структури і тривалості навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними				
8	Обов'язкові складники освітньої(їх) програми(програм) закладу освіти, порядок її(їх) розроблення/схвалення/затвердження, а також кошти, за рахунок				

	яких здійснюється її(їх) реалізація				
9	Зміст і порядок складання/затвердження річного(их) навчального(их) плану(ів) закладу освіти				
10	Засоби навчання та обладнання навчальних кабінетів і STEM-лабораторій (вимоги до оснащення засобами навчання та обладнанням; документація, яку повинні мати засоби навчання та обладнання)				
11	Підстави та порядок організації форм здобуття повної загальної середньої освіти				
12	Порядок проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти				
13	Забезпечення умов для здобуття освіти осіб з особливими освітніми потребами				
14	Порядок утворення та функціонування в закладі освіти педагогічної ради, піклувальної ради (у разі створення)				
15	Наявність штатного розпису закладу освіти і порядок його розроблення/погодження/затвердження				
16	Наявність тарифікаційних списків працівників і порядок їх погодження/затвердження				
17	Порядок розподілу педагогічного навантаження педагогічних працівників (у тому числі менше норми)				
18	Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками				
19	Проходження атестації педагогічними працівниками				
20	Виконання педагогічними працівниками обов'язків, передбачених законодавством				
21	Виконання керівником закладу освіти обов'язків, передбачених				

	законодавством				
22	Вимоги щодо діловодства в державних і комунальних закладах освіти				
23	Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти				
24	Організація харчування учнів (наявність особи, відповідальної за організацію харчування в закладі освіти; організація харчування дітей пільгових категорій)				
25	Забезпечення учнів медичним обслуговуванням (наявність медичного працівника в закладі освіти; облікова документація щодо медичних оглядів учнів)				
26	Порядок організації та функціонування групи(груп) подовженого дня				
27	Організація проживання та утримання учнів у пансіоні закладу освіти (норми наповнюваності груп; ознайомлення батьків, інших законних представників здобувачів освіти з умовами перебування у пансіоні)				
28	Порядок надання державними, комунальними закладами освіти платних та інших послуг (у разі їх надання)				
29	Вимоги щодо відносин між закладом освіти та громадськими об'єднаннями, воєнізованими формуваннями, політичними партіями (об'єднаннями), релігійними організаціями				
30	Вимоги до діяльності спеціалізованих закладів освіти				

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 його 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		

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)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Керівник закладу освіти

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Треті особи, яких було залучено до проведення перевірки

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Примірник цього акта на _____ сторінках отримано _____

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

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

*Тут і далі по батькові особи зазначається у разі його наявності.

**Тут і далі 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.

ПОРЯДОК
проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти

1. Цей Порядок визначає механізм проведення позапланових перевірок закладів освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, незалежно від їх підпорядкування, типів і форм власності (далі – заклади освіти), щодо додержання ними вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти.

Цей Порядок не поширюється на заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

акт перевірки – документ, який складається за результатами проведення перевірки закладу освіти щодо додержання ним вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти;

позапланова перевірка закладу освіти (далі – перевірка) – захід державного нагляду (контролю), що проводиться з визначених законодавством підстав у позаплановому порядку в закладі освіти щодо додержання ним вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти;

розпорядження про усунення порушень вимог законодавства (далі – розпорядження) – обов'язкове для виконання письмове рішення органу, який проводив перевірку, щодо усунення у визначені строки закладом освіти виявлених порушень вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти (далі – порушення);

треті особи – юридичні та фізичні особи (адвокати, громадські об'єднання в особі їх уповноважених представників тощо), які залучаються в ході проведення перевірки закладом освіти або органом, який проводить перевірку.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції».

3. Органами, які проводять позапланові перевірки закладів освіти, є Державна служба якості освіти України (далі – Служба), її територіальні органи в межах своїх повноважень.

4. Перевірки проводяться з метою реалізації єдиної державної політики у сфері освіти і спрямовані на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності, дотримання прав учасників освітнього процесу.

5. Підставою для проведення перевірки є:

1) звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);

2) необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень, виданого за результатами проведення Службою або її територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);

3) звернення освітнього омбудсмена.

Повторне проведення перевірки за тим самим фактом(ами), що був(ли) підставою для проведення попередньої перевірки, не допускається.

6. Предметом перевірки є лише ті питання, потреба у вивченні яких стала підставою для її проведення та які є необхідними для повного і обґрунтованого аналізу стану дотримання закладом освіти вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти.

7. Територіальні органи Служби проводять перевірки виключно за погодженням Служби.

Для отримання погодження територіальний орган Служби надсилає до Служби лист з обґрунтуванням необхідності проведення перевірки, до якого додає копії відповідних документів.

Упродовж 5 робочих днів Служба погоджує проведення перевірки або вмотивовано відмовляє в її проведенні.

8. Орган, який проводитиме перевірку, створює комісію з проведення перевірки (далі – комісія).

Склад комісії визначається залежно від предмета перевірки та має включати не менше 3 осіб.

До складу комісії входять працівники Служби та/або її територіальних органів. До складу комісії також можуть входити працівники органів управління у сфері освіти, керівники, педагогічні працівники закладів освіти, і, у разі потреби, інші фахівці.

У разі проведення перевірки на підставі звернення освітнього омбудсмена до складу комісії можуть бути включені освітній омбудсмен або працівник служби освітнього омбудсмена.

Головою комісії призначається працівник Служби або її територіального органу, який організовує та є відповідальним за роботу комісії.

До складу комісії не може бути включено осіб, 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 перевірки член комісії за рішенням її голови не допускається до проведення перевірки.

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

9. Перевірка проводиться за місцем провадження освітньої діяльності закладу освіти, а також його філії(й) освітньої діяльності, в робочий час, встановлений правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

10. Строк проведення перевірки не може перевищувати 10 робочих днів, а в закладах освіти, в яких середня чисельність працівників за календарний рік не перевищувала 50 осіб, – 5 робочих днів. Продовження строку проведення перевірки не допускається.

11. Перевірка проводиться на підставі наказу про проведення перевірки, виданого органом, який її проводить (далі – наказ).

У наказі зазначається:

найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться перевірка, його філії(й);

дата початку та дата закінчення перевірки;

підстава проведення перевірки;

предмет перевірки;

склад комісії із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові (за наявності), посади голови та членів комісії;

посилання на погодження проведення перевірки Службою (для територіальних органів Служби).

На підставі наказу оформляється направлення на проведення перевірки (далі – направлення), яке підписується керівником органу, який проводить перевірку, та засвідчується печаткою.

У направленні зазначаються:

найменування органу, який проводить перевірку;

найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться перевірка, його філії(й);

номер і дата наказу, відповідно до якого здійснюється перевірка;

дата початку та дата закінчення перевірки;

підстава для проведення перевірки;

предмет перевірки;

склад комісії із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові (за наявності), посади голови та членів комісії.

Направлення є чинним протягом зазначеного в ньому терміну проведення перевірки.

12. Перевірка проводиться без попереднього письмового повідомлення про її проведення керівника закладу освіти або особи, яка виконує його обов'язки (далі – керівник закладу освіти), та/або засновника(ів) закладу освіти або уповноваженого ним(и) органу (далі – засновник закладу освіти)

13. Перевірка проводиться у присутності керівника закладу освіти, завідувача філії (у разі потреби).

Комісія має бути допущена керівником закладу освіти до проведення перевірки за умови пред'явлення копії направлення та наказу на проведення перевірки, документів, що посвідчують особи членів комісії. У разі проведення перевірки територіальним органом Служби додатково надається копія погодження Служби.

Відсутність таких документів є підставою для недопущення комісії до проведення перевірки в закладі освіти.

14. У разі необґрунтованого недопущення комісії до проведення перевірки або іншим чином створення перешкод у роботі комісії, ненадання їй інформації або надання неправдивої інформації складається акт (за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку), який підписується головою комісії та не менше ніж 2 членами комісії.

Керівник закладу освіти ознайомлюється з актом. У разі відмови керівника закладу освіти від ознайомлення з актом голова комісії робить у ньому відповідний запис, що засвідчується підписами членів комісії.

Такий акт є підставою для складання у встановленому законодавством порядку протоколу про вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною першою статті 188⁵⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

15. Голова комісії перед початком перевірки вносить запис про її проведення до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в закладі освіти (у разі наявності).

До початку роботи комісії в закладі освіти проводиться нарада за участі голови та членів комісії, керівника закладу освіти, завідувача філії (у разі потреби), представника засновника закладу освіти.

За ініціативою голови комісії, керівника та/або засновника закладу освіти на нараду можуть бути запрошені працівники закладу освіти, батьки або інші законні представники учнів, представники органів громадського самоврядування в закладі освіти, інші треті особи.

Під час наради голова комісії ознайомлює учасників наради з підставою та предметом перевірки, інформує про порядок проведення перевірки, а також узгоджує з учасниками наради питання організації роботи комісії.

16. Права та обов'язки органу, який проводить перевірку, а також закладу освіти під час проведення перевірки визначаються Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Для вивчення питань, що підлягають перевірці, голова та члени комісії під час проведення перевірки:

мають безперешкодний доступ до території, навчальних та інших приміщень закладу освіти;

одержують від працівників закладу освіти необхідні документи, їх копії, завірені в установленому порядку, матеріали, відомості, письмові пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення перевірки;

у разі потреби можуть спілкуватися з учасниками освітнього процесу.

Під час проведення перевірки голова та члени комісії можуть надавати працівникам закладу освіти консультаційну допомогу (у разі потреби).

Голова та члени комісії під час проведення перевірки мають діяти об'єктивно та неупереджено. Не допускається будь-який незаконний вплив на голову та членів комісії.

17. Голова або члени комісії, керівник та/або представник засновника закладу освіти, можуть фіксувати процес проведення перевірки або окрему(і) дію(ї) засобами аудіо-, фото- та відеофіксації, не перешкоджаючи проведенню перевірки. Про використання таких засобів керівник і представник засновника закладу освіти попереджаються перед початком проведення перевірки, про що робиться відповідний запис в акті перевірки.

18. Результати перевірки фіксуються в акті перевірки, що складається за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

У акті перевірки зазначається стан додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти (з предмета перевірки), а також у разі потреби здійснюється детальний опис питань, що вивчалися під час перевірки.

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

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

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

У разі відмови керівника закладу освіти підписати та/або отримати акт перевірки голова комісії вносить до акта відповідний запис, що засвідчується підписами членів комісії. Примірник акта надсилається органом, яким проводив перевірку, керівнику та засновнику закладу освіти рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

20. У разі виявлення порушень орган, який проводив перевірку, на підставі акта перевірки протягом 5 робочих днів з його підписання видає розпорядження (у 2 примірниках).

У розпорядженні зазначається:

дата складення;

найменування органу, який проводив перевірку;

найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться перевірка, його філії(й);

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

склад комісії, яка проводила перевірку, із зазначенням посади, прізвища, ім'я та по батькові (за наявності) голови та членів комісії;
 посилання на акт перевірки;
 термін(и) усунення порушень.

Термін(и) усунення порушень визначає орган, який проводив перевірку (термін(и) усунення порушень, що потребують фінансових витрат, узгоджуються з керівником і засновником закладу освіти). Такий термін не може перевищувати 1 календарного року з дня прийняття розпорядження.

Розпорядження підписується керівником органу, який проводив перевірку.

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 закладу освіти. Другий примірник розпорядження залишається в органі, який проводив перевірку.

В один із зазначених способів керівник або засновник закладу освіти протягом 5 робочих днів надсилає до органу, який проводив перевірку, копію розпорядження з відміткою про погодження ними термінів усунення порушень (відповідна згода засвідчується підписами керівника і засновника закладу освіти на копії розпорядження).

21. Протягом 5 робочих днів після закінчення терміну(ів) усунення порушень, визначеного(их) у розпорядженні, заклад освіти інформує орган, який проводив перевірку, про стан їх усунення (рекомендованим листом із повідомленням про вручення або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання)).

Якщо у зазначений строк закладом освіти не надано інформації про усунення порушень або надана інформація не підтверджує виконання розпорядження, упродовж 5 робочих днів після надання/ненадання інформації орган, який проводив перевірку, приймає рішення про доцільність проведення перевірки результатів усунення порушень безпосередньо в закладі освіти.

Якщо за результатами такої перевірки встановлено невиконання розпорядження, складається протокол про вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною другою статті 188⁵⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

22. Усі документи, що створюються під час проведення перевірки, формуються в єдину справу та зберігаються в органі, який проводив перевірку, впродовж 5 років.

Опис справи передбачає такий перелік документів/матеріалів (їх копій):
 наказ про проведення перевірки;
 направлення на проведення перевірки;
 матеріали, що стали підставою для проведення перевірки;
 погодження Служби на проведення перевірки територіальним органом Служби;
 акт перевірки;
 розпорядження;

інформація закладу освіти про усунення порушень;
інші документи та матеріали, оформлені під час перевірки закладу освіти (у тому числі матеріали аудіо-, фото- та відеофіксації перевірки).

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

перелік нормативно-правових актів, дотримання вимог яких перевіряється в закладах освіти (перелік обов'язково оновлюється у разі оновлення/зміни законодавства);

акти перевірок закладів освіти;

розпорядження про усунення порушень.

24. Служба та її територіальні органи безоплатно надають закладам освіти консультації з питань проведення перевірок.

Генеральний директор
директорату дошкільної, шкільної,
позашкільної та інклюзивної освіти

Андрій ОСМОЛОВСЬКИЙ

Додаток 1 до Порядку
проведення позапланових
перевірок закладів освіти
(пункт 14)



(найменування органу, який проводить позапланову перевірку, його місцезнаходження,

номери телефону, телефаксу, адреси електронної пошти, вебсайту)

АКТ
про вчинення дій, що перешкоджають посадовим особам
у проведенні позапланової перевірки закладу освіти

_____ 20__ року

№ _____

_____ (населений пункт)

Головою комісії

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

та членами комісії

_____ ,

_____ (посади, прізвища, імена, по батькові)

які діють відповідно до наказу від _____ 20__ року № _____ та на підставі
направлення на проведення позапланової перевірки від _____ 20__ року № _____
з _____ 20__ року по _____ 20__ року
у _____

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

у присутності _____

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

встановили факт перешкоджання уповноваженим посадовим особам _____

_____ (найменування органу, який проводить позапланову перевірку)

у проведенні позапланової перевірки закладу освіти:

_____ (дії керівника закладу освіти, іншого працівника закладу освіти, що вказують на факт перешкоджання
голови, членам комісії у проведенні позапланової перевірки: 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 керівника закладу освіти, зміна закладом освіти місця
провадження освітньої діяльності, інші причини)

Аудіо-, фото- та відеоматеріали, зроблені під час проведення позапланової
перевірки _____

_____ (наявні/відсутні)

Зафіксовані цим актом дії _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка вчинює дії,
що перешкоджають посадовим особам у проведенні позапланової перевірки)

є порушенням _____

_____ нормативно-правовий акт, яким передбачено відповідні вимоги

Пояснення керівника закладу освіти

Цей акт складено на _____ арк. у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Примірник цього акта на _____ арк. отримано ____ _____ 20__ року:

_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
-------------------	-------------------	--

Голова комісії

_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
-------------------	-------------------	--

Члени комісії

_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
-------------------	-------------------	--

_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
-------------------	-------------------	--

З актом ознайомлений (а) _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу освіти)

*Тут і далі по батькові особи зазначається у разі його наявності.

**Тут і далі під терміном «керівник закладу освіти» також розуміється особа, яка виконує обов'язки керівника закладу освіти.

Початок					Завершення				
□□	□□	□□□□	□□	□□	□□	□□	□□□□	□□	□□

III. Інформація про останній проведений захід державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої 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 видавалося; ☐ видавалося; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано	☐ проводився з _____.____.____ по _____.____.____ Акт перевірки № _____ Розпорядження щодо усунення порушень: ☐ не видавалося; ☐ видавалося; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано

IV. Особи, присутні під час позапланової перевірки

Голова та члени комісії, які брали участь у проведенні перевірки

_____ (посада)	_____ (ініціали, прізвище)
_____ (посада)	_____ (ініціали, прізвище)
_____ (посада)	_____ (ініціали, прізвище)

Керівник закладу освіти

_____ (посада)	_____ (ініціали, прізвище)
-------------------	-------------------------------

Завідувач філії закладу освіти

_____ (посада)	_____ (ініціали, прізвище)
-------------------	-------------------------------

Треті особи, яких було залучено до проведення перевірки

_____ (посада)	_____ (ініціали, прізвище)
_____ (посада)	_____ (ініціали, прізвище)

V. Процес проведення позапланової перевірки фіксувався

☐ закладом освіти	☐ засобами аудіотехніки
	☐ засобами відеотехніки
☐ посадовою особою органу, який проводить позапланову перевірку	☐ засобами аудіотехніки
	☐ засобами відеотехніки

VI. Опис порушень вимог законодавства у сфері освіти, виявлених під час позапланової перевірки***

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

За результатами позапланової 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 позапланову перевірку****

№ з/п	Питання щодо здійснення контролю	Відповіді на питання	
		так	ні
1	Направлення на проведення позапланової перевірки та службові посвідчення, що засвідчують посадових осіб органу, який проводить позапланову перевірку, пред'явлено		
2	Копії направлення та наказу на проведення позапланової перевірки надано		
3	Перед початком проведення позапланової перевірки внесено запис до журналу, в якому обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в закладі освіти (у разі наявності)		
4	До початку роботи комісії в закладі освіти проведено нараду, під час якої голова комісії проінформував про порядок проведення позапланової перевірки		

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

№ з/п	Пояснення, зауваження або заперечення

Голова та члени комісії, які брали участь у проведенні позапланової перевірки

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Керівник закладу освіти)

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Треті особи, яких було залучено до проведення позапланової

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Примірник цього акта на _____ сторінках отримано _____

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

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

*Тут і далі по батькові особи зазначається у разі його наявності.

**Тут і далі під терміном «керівник закладу освіти» також розуміється особа, яка виконує обов'язки керівника закладу освіти.

*** У разі недопущення комісії до проведення позапланової перевірки опис порушень вимог законодавства у сфері освіти не здійснюється.

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

Пояснювальна записка
до проєкту наказу Міністерства освіти і науки України
«Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері
загальної середньої освіти»

1. Мета

Проект акта розроблено з метою вдосконалення механізму проведення інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти, а також врегулювання механізму проведення позапланових перевірок у закладах загальної середньої освіти.

2. Обґрунтування необхідності прийняття акта

Проект акта розроблено Міністерством освіти науки України відповідно до абзацу двадцять третього частини першої статті 64, частини четвертої статті 69 Закону України «Про освіту», абзацу другого частини третьої статті 46, частини третьої статті 57 Закону України «Про повну загальну середню освіту», частини дев'ятої статті 2 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Відповідно до Закону України «Про освіту» центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до цього Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (частина четверта статті 69).

Чинний Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом МОН від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами) потребує вдосконалення у зв'язку із тим, що:

процедури проведення інституційного аудиту необхідно привести у відповідність із Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

необхідно усунути прогалини у правовому регулюванні процедури проведення інституційного аудиту, що виникли у зв'язку із тим, що наразі не всі норми Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» поширюються на діяльність центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів (відповідно до підпункту 7 пункту 4 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту»);

потребують врегулювання особливості проведення інституційного аудиту в умовах карантинних обмежень.

Позапланові перевірки, як захід державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, мають проводитися з метою реалізації єдиної державної політики в зазначеній сфері та спрямовані на забезпечення інтересів



Сертифікат: 00857b15002f70f1000000047b3000f9e7d9e258
Підписувач: Шкарлет Сергій Миколайович
Дійсний: з 25.06.2020 21:00 по 25.06.2022 21:00
Цифрова позначка часу: 16.02.2021 13:16:06

Міністерство освіти і науки України



1/12-917 від 17.02.2021

суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності. Але наразі відсутній нормативний акт, який визначає особливості проведення позапланових перевірок додержання закладами загальної середньої освіти вимог законодавства у сфері освіти.

У зв'язку із цим виникла необхідність у внесенні змін до чинного Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти (викладення його у новій редакції), а також затвердженні Порядку проведення позапланових перевірок закладів освіти.

Також слід брати до уваги, що обсяг положень Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», дотримання яких зобов'язані забезпечити центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи, визначено частиною дев'ятою статті 2 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». Відповідно зазначені органи при здійсненні заходів державного нагляду (контролю) не зобов'язані використовувати виключно уніфіковані форми актів. Тому проєктом наказу передбачено затвердження нових форм актів перевірки (під час інституційного аудиту та під час позапланової перевірки) і відповідно втрата чинності уніфікованої форми акта.

3. Основні положення проєкту акта

Проєктом акта запропоновано:

унести зміни до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами), виклавши його в новій редакції;

затвердити Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти;

визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2019 року № 1071 «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 загальної середньої освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2019 року за № 1004/33975.

Інституційний аудит закладів загальної середньої освіти та позапланові перевірки дотримання такими закладами вимог законодавства у сфері освіти відповідно до своїх повноважень здійснюють Державна служба якості освіти України та її територіальні органи.

4. Правові аспекти

Проект акта розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Інші нормативно-правові акти, що діють у сфері державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти: Закони України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян»; Положення про Державну службу якості освіти України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 року № 168; Положення про освітнього омбудсмена, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 6 червня 2018 року № 491.

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація наказу не потребує додаткових фінансових чи інших витрат з державного чи місцевого бюджетів.

6. Позиція заінтересованих сторін

Предмет правового регулювання обговорено з представниками закладів освіти, органів управління у сфері освіти, громадськості.

Проведено громадське обговорення проєктів Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, Порядку проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти (у формі електронних консультацій з громадськістю). Всі пропозиції та зауваження опрацьовано, до проєктів порядків внесено доповнення та уточнення.

Проект акта не стосується питань функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, соціально-трудової сфери, прав осіб з інвалідністю, функціонування і застосування української мови як державної.

Проект акта не стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності.

Проект наказу потребує погодження з Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, Державною службою якості освіти України, Державною регуляторною службою України.

Наказ потребує проведення державної реєстрації в Міністерстві юстиції України.

7. Оцінка відповідності

У проєкті акта відсутні положення, що стосуються зобов'язань України у сфері європейської інтеграції; стосуються прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод; впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; створюють підстави для дискримінації.

Проектом акта передбачено запобігання ризикам вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією. Зокрема, до складу експертної групи, яка проводить інституційний аудит, і комісії, яка проводить позапланові перевірки в закладах загальної середньої освіти, не може бути включено осіб, які є близькими особами працівників закладу освіти, мають конфлікт інтересів відповідно до законодавства у сфері запобігання корупції. Національним агентством з питань запобігання корупції антикорупційна експертиза стосовно проекту акта не проводилась.

8. Прогноз результатів

Очікується позитивний вплив від реалізації наказу, а саме на учасників освітнього процесу, які зацікавлені в отриманні якісних освітніх послуг і запобігання порушенням їх прав і законних інтересів в освітньому процесі; на керівників і засновників закладів загальної середньої освіти, для яких заздалегідь відома процедура проведення заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти та які матимуть можливість удосконалювати діяльність закладів освіти для підвищення якості освіти та освітньої діяльності.

Критерії (показники), за якими буде оцінюватися ефективність реалізації проекту акта:

- кількість закладів загальної середньої освіти, в яких проведено інституційний аудит, позапланові перевірки щодо дотримання законодавства у сфері освіти;

- висновки та рекомендації, надані органами, які проводять інституційний аудит, для вдосконалення діяльності закладів загальної середньої освіти;

- оцінювання роботи експертної групи під час проведення інституційного аудиту, роботи комісії під час проведення перевірки (в анкеті оцінювання, акті перевірки).

Можливими ризиками реалізації проекту акта є недостатня поінформованість керівників окремих закладів загальної середньої освіти про порядок проведення інституційного аудиту, позапланових перевірок щодо дотримання законодавства у сфері освіти. Шляхами мінімізації цих ризиків є інформаційні заходи, які проводяться Державною службою якості освіти України та її територіальними органами, а також консультації, які надаються ними закладам освіти.

У разі видання наказу запропоноване регулювання суспільних відносин не матиме негативного впливу на ринкове середовище, забезпечення прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян і держави.

Реалізація наказу не матиме впливу на окремі регіони, підвищення чи зниження спроможності територіальних громад.

Реалізація наказу не матиме впливу на ринок праці, рівень зайнятості населення; громадське здоров'я, покращення чи погіршення стану здоров'я населення або його окремих груп; екологію та навколишнє природне

середовище, обсяг природних ресурсів, рівень забруднення атмосферного повітря, води, земель, зокрема забруднення утвореними відходами.

Заінтересована сторона	Вплив реалізації акта на заінтересовану сторону	Пояснення очікуваного впливу
Учні, їхні батьки, інші законні представники	Позитивний	Очікується позитивний вплив. Для здобувачів освіти, їх батьків, інших законних представників забезпечуються права на якісні освітні послуги, захист відповідно до законодавства прав та законних інтересів здобувачів освіти
Керівники та засновники закладів загальної середньої освіти	Позитивний	Очікується позитивний вплив. Для керівників і засновників закладів загальної середньої освіти процедура проведення заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є заздалегідь відомою, вони можуть користуватися можливістю надати зауваження до акта перевірки та погодити терміни усунення виявлених порушень, а також удосконалювати діяльність закладів освіти для забезпечення належної якості освіти та освітньої діяльності

Міністр освіти і науки України

Сергій ШКАРЛЕТ

«____»_____2021 року

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
проекту наказу Міністерства освіти і науки України
«Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері
загальної середньої освіти»

I. Визначення проблеми

Відповідно до пункту 1 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 630, МОН є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. Згідно з підпунктом 5 пункту 4 зазначеного Положення МОН, зокрема, здійснює нормативно-правове регулювання у сфері освіти.

Відповідно до Закону України «Про освіту» центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до цього Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (частина четверта статті 69).

Чинний Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом МОН від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами) потребує вдосконалення у зв'язку із тим, що:

процедури проведення інституційного аудиту необхідно привести у відповідність із Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

необхідно усунути прогалини у правовому регулюванні процедури проведення інституційного аудиту, що виникли у зв'язку із тим, що наразі не всі норми Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» поширюються на діяльність центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів (відповідно до підпункту 7 пункту 4 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту»);

потребують врегулювання особливості проведення інституційного аудиту в умовах карантинних обмежень.

Позапланові перевірки, як захід державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, мають проводитися з метою реалізації єдиної державної політики в зазначеній сфері та спрямовані на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності. Але наразі відсутній нормативний акт, який визначає особливості проведення позапланових перевірок додержання закладами загальної середньої освіти вимог законодавства у сфері освіти.

Також слід брати до уваги, що обсяг положень Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», дотримання яких зобов'язані забезпечити центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи, визначено частиною дев'ятою статті 2 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». Відповідно



Сертифікат: 00857b15002f70f1000000047b3000f9e7d9e258
Підписувач: Шкарлет Сергій Миколайович
Дійсний: з 25.06.2020 21:00 по 25.06.2022 21:00
Цифрова позначка часу: 16.02.2021 13:15:52



1/12-917 від 17.02.2021

зазначені органи при здійсненні заходів державного нагляду (контролю) не зобов'язані використовувати виключно уніфіковані форми актів. Тому проектом наказу передбачено затвердження нових форм актів перевірки (під час інституційного аудиту та під час позапланової перевірки).

У зв'язку із цим виникла необхідність у прийнятті наказу МОН, яким має бути:

внесено зміни до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами), виклавши його в новій редакції;

затверджено Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти;

визнано таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2019 року № 1071 «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 загальної середньої освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2019 року за № 1004/33975.

Передбачається, що дія проекту регуляторного акта поширюватиметься на всі заклади загальної середньої освіти незалежно від їх підпорядкування, типів і форм власності. За інформацією Державної наукової установи «Інституту освітньої аналітики» в Україні функціонує 15194 заклади загальної середньої освіти.

Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	+	—
Держава	+	—
Суб'єкти господарювання	+	—
у тому числі суб'єкти малого підприємництва	+	—

Проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів і чинних регуляторних актів, оскільки узгодження регуляторних актів може бути здійснене лише шляхом внесення до них змін або їх скасування.

II. Цілі державного регулювання

Метою державного регулювання є вдосконалення механізму проведення інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти, а також врегулювання механізму проведення позапланових перевірок у закладах загальної середньої освіти.

Вказану мету планується досягти за у такий спосіб:

унести зміни до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами), виклавши його в новій редакції;

затвердити Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти;

визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2019 року № 1071 «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 загальної середньої освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2019 року за № 1004/33975.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1	Збереження чинного стану, за якого чинний Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти не відповідає положенням нового Закону України «Про повну загальну середню освіту» та не враховує особливостей карантинних обмежень; відсутнє нормативне регулювання порядку проведення позапланових перевірок у закладах загальної середньої освіти щодо дотримання ними вимог законодавства у сфері освіти.
Альтернатива 2	Запропоновано наказом МОН: унести зміни до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами), виклавши його в новій редакції; затвердити Порядок проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти; визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2019 року № 1071 «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 загальної середньої освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2019 року за № 1004/33975.

2. Оцінка обраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні. Збереження чинного регулювання не є можливим, оскільки: чинний Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти не відповідає положенням нового Закону України «Про повну загальну середню освіту», а також процедура інституційного аудиту фактично не може бути застосована в умовах карантинних обмежень; Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» визначено лише основні засади здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, але не всі норми цього Закону поширюються на діяльність центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів, які мають проводити відповідні заходи державного нагляду (контролю); потребують врегулювання особливості проведення позапланових перевірок юридичних осіб, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, щодо дотримання ними вимог законодавства у сфері загальної освіти. Подальше невирішення зазначених питань призведе до неможливості центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів проводити заходи державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що негативно позначиться на якості освітніх послуг	Додаткові витрати відсутні.

	та забезпеченні права на повну загальну середню освіту.	
Альтернатива 2	Прийняття наказу МОН дозволить забезпечити проведення у визначеному законодавством порядку інституційного аудиту (із врахуванням особливостей карантинних обмежень) і позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти щодо дотримання ними вимог законодавства у сфері освіти з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері, забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.	8044973,2 грн (за рік) Витрати включаються до заробітної плати працівників органів перевірки, які здійснюють відповідну діяльність на виконання посадових обов'язків

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні.	Додаткові витрати відсутні.
Альтернатива 2	Удосконалено механізм проведення інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти, а також врегульовано механізм проведення позапланових перевірок у закладах загальної середньої освіти щодо дотримання ними вимог законодавства у сфері освіти. Для учнів, їх батьків, інших законних представників забезпечуються права на якісні освітні послуги, захист відповідно до законодавства прав та законних інтересів учнів.	Додаткові витрати відсутні.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Проектом регуляторного акта передбачено внесення змін до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами), виклавши його в новій редакції; затвердження Порядку проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти; визнання таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2019 року № 1071 «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 загальної середньої освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2019 року за № 1004/33975.

За інформацією Державної наукової установи «Інституту освітньої аналітики» наразі в Україні загалом функціонує 15194 заклади загальної середньої освіти, на які поширюватиметься дія проекту регуляторного акта.

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	0	0	15194	0	15194
Питома вага групи загальній кількості, відсотків	0 %	0 %	100 %	0 %	100

Питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 100 % (відсотків).

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні. Збереження чинного регулювання та залишення наявної на сьогодні ситуації без змін.	Додаткові витрати відсутні.
Альтернатива 2	Удосконалено механізм проведення інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти, а також врегульовано механізм проведення позапланових перевірок у закладах загальної середньої освіти щодо дотримання ними вимог законодавства у сфері освіти. Для керівників і засновників закладів загальної середньої освіти процедура проведення заходів державного нагляду (контролю) є заздалегідь відомою, вони можуть	8044973,2 грн Витрати включаються до заробітної плати працівників закладів освіти, які здійснюють відповідну діяльність на виконання посадових обов'язків

	користуватися можливістю надати зауваження до акту перевірки та погодити терміни усунення виявлених порушень, а також удосконалювати діяльність закладів освіти для забезпечення належної якості освіти та освітньої діяльності.	
--	--	--

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
Альтернатива 1	Додаткові витрати відсутні.
Альтернатива 2	8044973,2 грн (за рік)

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Здійснити вибір оптимального альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення визначених цілей.

Вартість балів визначається за чотирибальною системою оцінки ступеня досягнення визначених цілей, де:

4 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

3 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті майже повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

2 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними);

1 – цілі прийняття регуляторного акта, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати).

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1	1	Мінімальний бал, який показує неможливість досягнення цілей державного регулювання альтернативним способом.
Альтернатива 2	4	Максимальний бал. Зазначений спосіб повною мірою забезпечить проведення процедура проведення заходів державного нагляду

		(контролю) у сфері загальної середньої освіти з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері, забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності. Запропонований спосіб вирішення зазначеної проблеми є найбільш доцільним, оскільки прийняття запропонованого проєкту дозволить забезпечити проведення заходів державного нагляду (контролю) у визначеному законодавством порядку, з урахуванням особливостей карантинних обмежень.
--	--	--

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1	У разі залишення ситуації без змін вигоди для держави, громадян та суб'єктів господарювання відсутні.	Додаткові витрати відсутні.	Залишення ситуації, яка існує на сьогодні, не вирішує проблему та не забезпечує можливість проводити заходи державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти
Альтернатива 2	Прийняття акта забезпечить можливість центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів проводити заходи державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти	1050431907,2 грн (за рік)	Повністю вирішує проблему. Прийняття акта забезпечить удосконалення механізму проведення інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти, а також врегулювання механізму проведення позапланових перевірок у закладах загальної середньої освіти щодо дотримання ними вимог законодавства у сфері освіти.

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1	Залишення наявної на сьогодні ситуації без змін не забезпечить досягнення цілей.	В умовах карантинних обмежень проведення заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти не можливе.
Альтернатива 2	Прийняття акта забезпечить у повному обсязі досягнення задекларованих цілей та є єдиним необхідним і достатнім способом вирішення проблеми. Обрання альтернативи 2 зумовлене тим, що прийняття запропонованого акта забезпечить проведення позапланових перевірок закладів освіти у визначеному законодавством порядку, застосовуватимуться єдині підходи до проведення таких перевірок незалежно від підпорядкування, типів і форм власності закладів освіти.	Запропонований проєкт акта передбачає можливість проведення окремих процедур державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти під час карантинних обмежень

Враховуючи вищенаведені позитивні та негативні сторони альтернативних способів досягнення мети, доцільно прийняти запропонований альтернативою 2 регуляторний акт.

Негативних наслідків від прийняття регуляторного акта не очікується.

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Для вирішення проблем, визначених у розділі першому, та досягнення цілей, визначених у розділі другому цього аналізу регуляторного впливу, проєктом акта передбачено механізм розв'язання проблеми шляхом його прийняття.

Проєктом акта пропонується внесення змін до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами), виклавши його в новій редакції; затвердження Порядку проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти; визнання таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України

від 05 серпня 2019 року № 1071 «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 загальної середньої освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2019 року за № 1004/33975.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Враховуючи, що питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких поширюється регулювання, перевищує 10 %, здійснюється розрахунок витрат за запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва згідно з додатком 4 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (Тест малого підприємництва).

Відповідно до Плану проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти у 2021 році, затвердженого наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 04-11/70, у 2021 році Державна служба якості освіти та її територіальні органи проведуть інституційний аудит у 265 закладах загальної середньої освіти.

В середньому одним органом перевірки проводиться 8 позапланових перевірок на рік. Сумарна кількість позапланових перевірок, проведених Державною службою якості освіти України та її 25 територіальними органами, орієнтовно становить 208 перевірок (відповідно у 208 закладах освіти).

Отже, дія регуляторного акту протягом 1 року пошириться на 473 заклади освіти.

Інституційний аудит в закладах освіти проводиться 1 раз на 10 років. Позапланові перевірки проводяться у випадку надходження скарги.

ТЕСТ

малого підприємництва (М-Тест)

1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником у період з 21 липня по 30 листопада 2020 року.

Порядковий номер	Вид консультації (публічні консультації прямі (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прямі (інтернет-форуми,	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
------------------	---	--	--

	соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо)		
1	Нарада працівників МОН і Державної служби якості освіти України щодо підготовки проєкту акта.	6	Визначено предмет і мету правового регулювання, структуру проєкту акта.
2	Проект акта обговорено з представниками ГО «Асоціація приватних закладів освіти України», ГО «Агенція розвитку освітньої політики», Громадського руху «Українська Освітня Платформа», ГО «Новий формат освіти», ГО «Науково-дослідний інститут економічного розвитку», Всеукраїнського об'єднання організацій роботодавців у галузі вищої освіти.	12	За результатами обговорення всі пропозиції та зауваження щодо проєкту акта було розглянуто, проаналізовано і частково враховано.
4	Проект акта обговорено з представниками закладів освіти, органів управління у сфері освіти.	10	За результатами обговорення всі пропозиції та зауваження щодо проєкту акта було розглянуто, проаналізовано і частково враховано.
5	Проекти Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, Порядку проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти акта оприлюднено для громадського обговорення на офіційному веб-сайті МОН.	22	За результатами обговорення всі пропозиції та зауваження щодо проєкту акта було розглянуто, проаналізовано і частково враховано.
6	Нарада працівників МОН і Державної служби якості	5	Результати наради враховано під час

	освіти України щодо доопрацювання проєктів Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, Порядку проведення позапланових перевірок закладів загальної середньої освіти.		доопрацювання проєкту акта.
7	Нарада працівників МОН і Державної служби якості освіти України щодо змісту актів, що складаються під час перевірки.	5	Результати наради враховано під час доопрацювання проєкту акта.

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро – та малі):

кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 15194 (одиниць), у тому числі малого підприємництва 473 (одиниць) та мікропідприємництва 0 (одиниць);

питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив, 100 % відсотків.

3. Розрахунок витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання				
1.	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) Формула: кількість необхідних одиниць обладнання X вартість одиниці	не передбачені	не передбачені	не передбачені
2.	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого	не передбачені	не передбачені	не передбачені

	самоврядування Формула: прямі витрати на процедури перевірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади + витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість процедур обліку за рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва			
3.	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали) Формула: оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва	не передбаче ні	не передбачені	не передбачені
4.	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) Формула: оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) X кількість процедур технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва	не передбаче ні	не передбачені	не передбачені
5.	Інші процедури (уточнити)	не передбаче ні	не передбачені	не передбачені
6.	Разом, гривень Формула: (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	не передбаче ні	не передбачені	не передбачені
7.	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	не передбаче ні	не передбачені	не передбачені
8.	Сумарно, гривень Формула: відповідний стовпчик «разом» X кількість	не передбаче ні	не передбачені	не передбачені

	суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 X рядок 7)			
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
9.	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання (отримання консультацій керівництвом закладу освіти в Державній службі якості освіти України, її територіальних органах) Формула: витрати часу на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних форм та заявок X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість форм	44,28 грн	не передбачені	не передбачені
10.	Процедури організації виконання вимог регулювання (присутність керівника закладу освіти під час інституційного аудиту/позапланової перевірки, надання документів для перевірки) Формула: витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб'єкта малого підприємництва процедур на впровадження вимог регулювання X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість внутрішніх процедур	3542,4 грн	не передбачені	не передбачені
11.	Процедури офіційного звітування Формула: витрати часу на отримання інформації про порядок звітування щодо регулювання, отримання необхідних форм та визначення органу, що приймає звіти та місця звітності + витрати часу на заповнення звітних форм + витрати часу на передачу звітних форм (окремо за засобами передачі інформації з оцінкою кількості суб'єктів, що користуються формами засобів – окремо електронна звітність, звітність до органу, поштовим зв'язком тощо) + оцінка витрат часу на	не передбачені	не передбачені	не передбачені

	корегування (оцінка природного рівня помилок)) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість оригінальних звітів X кількість періодів звітності за рік			
12.	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок Формула: витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість перевірок за рік	не передбачені	не передбачені	не передбачені
13.	Інші процедури (уточнити)	не передбачені	не передбачені	не передбачені
14.	Разом, гривень Формула: (сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	3586,68 грн	не передбачені	не передбачені
15.	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	473	—	—
16.	Сумарно, гривень Формула: відповідний стовпчик "разом" X кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 X рядок 15)	1696499,64 грн	не передбачені	не передбачені

4. Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

Розрахунок бюджетних витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва - за	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання * (за рік), гривень
---	-----------------------------------	---	--	---	--

потреби окремо для суб'єктів малого та мікро-підприємств)		плата)			
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання					
надання усних консультацій та письмових роз'яснень суб'єктам господарювання	0,5 год.	27,56 грн	1	473	13035,88 грн
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	—	—	—	—	—
камеральні	—	—	—	—	—
виїзні	240 год. (3 особи, 10 днів)	13228,8 грн (1 год.)	1	473	6257222,4 грн
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	3 год.	165,36 грн	1	473	78215,28 грн
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	—	—	—	—	—
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	—	—	—	—	—
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	—	—	—	—	—
7. Інші	—	—	—	—	—

адміністративні процедури (уточнити)					
Разом за рік	243,5 год.	13421,72 грн	1	473	6348473,56 грн
Сумарно за п'ять років	—	—	—	—	—

** Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.*

Вартість часу співробітника органу влади, педагогічного працівника (заробітна плата) розраховувалася з урахуванням посадового окладу.

5. Розроблення корегуючих (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання

Запропоноване регулювання планується без розроблення компенсаторів (корегуючих (пом'якшувальних) заходів) для малого підприємництва.

№ п/п	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	—	—
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	1696499,64 грн	—
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	1696499,64 грн	—
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	6348473,56 грн	—
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	8044973,2 грн	—

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Строк дії регуляторного акта не обмежується у часі, що дасть змогу досягти цілей державного регулювання.

Проект регуляторного акта набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Прогнозні значення показників результативності регуляторного акта будуть встановлюватися після набрання чинності актом.

Прогнозними значеннями показників результативності регуляторного акта є:
кількість суб'єктів господарювання, на яких поширюватиметься дія акта – 15194 (сумарна кількість всіх закладів загальної середньої освіти);

розмір коштів і час, що витрачатимуться суб'єктами господарювання на виконання вимог акта;

розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів – у розмірі штрафу в разі притягнення до відповідальності за статтею 188⁻⁵⁴ «Порушення вимог законодавства у сфері забезпечення якості освіти» Кодексу України про адміністративні правопорушення;

рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень акта – високий.

Кількісними показниками результативності акта є:

кількість закладів освіти, в яких проведено інституційний аудит, позапланову перевірку щодо дотримання законодавства у сфері освіти.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Відстеження результативності дії регуляторного акта буде проводитися за допомогою заходів, спрямованих на оцінку стану впровадження регуляторного акта, шляхом аналізу статистичної інформації.

Базове відстеження результативності вищезазначеного регуляторного акта буде здійснюватися за підсумками 2021 року.

Повторне відстеження результативності регуляторного акта проводитиметься через два роки після його набрання чинності.

Періодичне відстеження результативності регуляторного акта буде проводитись один раз на три роки після проведення заходів повторного відстеження регуляторного акта.

До проведення відстеження результативності дії регуляторного акта залучатиметься Державна наукова установа «Інститут освітньої аналітики», Державна служба якості освіти України.

Міністр освіти і науки України

Сергій ШКАРЛЕТ

ПОВІДОМЛЕННЯ

про оприлюднення проєкту наказу Міністерства освіти і науки України проєкту наказу Міністерства освіти і науки України «Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти»

Проєкт акта розроблено відповідно до абзацу двадцять третього частини першої статті 64, частини четвертої статті 69 Закону України «Про освіту», абзацу другого частини третьої статті 46, частини третьої статті 57 Закону України «Про повну загальну середню освіту», частини дев'ятої статті 2 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Проєкт акта розроблено з метою вдосконалення механізму проведення інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти, а також врегулювання механізму проведення позапланових перевірок у закладах загальної середньої освіти.

Назва органу виконавчої влади, що розробляв регуляторний акт:

Міністерство освіти і науки України спільно з Державною службою якості освіти України.

Найменування установи, що розробляла регуляторний акт, адреса, телефон:

Міністерство освіти і науки України (директорат дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти).

Пр. Перемоги, 10, м. Київ, 01135;

Тел.: (044) 481 47 62

Проєкт акта розміщується для надання пропозицій і зауважень згідно із Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Пропозиції та зауваження до проєкту наказу та аналізу його регуляторного впливу приймаються у письмовій формі за адресою: пр. Перемоги, 10, м. Київ, 01135 або на електронну адресу: storchak@mon.gov.ua

Проєкт регуляторного акта оприлюднено у підрозділі «Громадське обговорення» розділу «Консультації з громадськістю» та у розділі «Регуляторна політика» офіційного веб-сайту МОН (www.mon.gov.ua).



ОПРИЛЮДНЕННЯ ПРОЄКТІВ РЕГУЛЯТОРНИХ АКТІВ



Facebook



Twitter

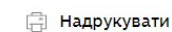


LinkedIn



Google+

Проект наказу МОН "Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти"



Надрукувати

Аналіз регуляторного впливу

Повідомлення про оприлюднення

Проект постанови КМУ "Про затвердження Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти"

Державний стандарт професійної (професійно-технічної) освіти