

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і
науки України

“ ”

ПОРЯДОК **проведення інституційного аудиту закладів дошкільної освіти**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення інституційного аудиту закладів дошкільної освіти (далі – заклади освіти), незалежно від їх типу, підпорядкування та форми власності.

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

2. 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 дошкільної освіти;

аналітична довідка – письмовий обґрунтований висновок, що складається членом експертної групи в електронній та/або паперовій формах за результатами оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

анкета оцінювання роботи експертної групи – документ, що заповнюється керівником закладу освіти в електронній формі за посиланням на електронний ресурс, згідно з формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку, для оцінювання роботи експертної групи під час проведення інституційного аудиту;

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

експерт – особа з числа педагогічних або науково-педагогічних працівників, яка у визначений цим Порядком спосіб, може приймати участь у проведенні інституційного аудиту закладів дошкільної освіти;

керівник закладу освіти - особа, яка здійснює безпосереднє управління та представлення інтересів закладу освіти у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами,

діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти, інша особа, яка у встановленому законодавством порядку виконує обов'язки такої особи;

керівник органу, що проводить інституційний аудит – Голова Державної служби якості освіти України (далі – Служба) або особа, яка в установленому законодавством порядку виконує його обов'язки (у разі проведення інституційного аудиту Службою), начальник територіального органу Служби, або особа, яка в установленому законодавством порядку виконує його обов'язки (у разі проведення інституційного аудиту територіальним органом Служби);

рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності (далі – рекомендації) – документ, що містить пропозиції для підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти, приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства у сфері дошкільної освіти, зокрема ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;

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 дошкільної освіти (далі – порушення);

треті особи – юридичні та фізичні особи (спеціалісти, адвокати, громадські об'єднання в особі їх уповноважених представників та інші особи), які можуть залучаються під час проведення інституційного аудиту закладом освіти або органом, що проводить інституційний аудит;

управлінський процес закладу освіти – діяльність керівника закладу освіти, заступника керівника закладу освіти з організації освітнього процесу, та органів управління закладу освіти, спрямована на досягнення цілей закладу освіти (відповідно до плану роботи закладу освіти на рік) шляхом формування, прийняття та реалізації управлінських рішень.

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

3. Інституційний аудит у сфері дошкільної освіти передбачає:

оцінювання якості освітньої діяльності, освітніх та управлінських процесів, ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти;

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

4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

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

приведення освітніх та управлінських процесів у відповідність із вимогами законодавства у сфері дошкільної освіти, зокрема, ліцензійними

умовами.

5. Оцінювання якості освітньої діяльності, освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти здійснюється відповідно до напрямів, критеріїв, та індикаторів, наведених у додатку 2 до цього Порядку.

6. Органами, що проводять інституційний аудит закладів освіти, є Служба, її територіальні органи в межах своїх повноважень.

7. Інституційний аудит проводиться за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти.

8. Інституційний аудит проводиться виключно в межах навчального року на підставі офіційного звернення ініціатора до органу, що проводить інституційний аудит, про необхідність його проведення, поданого в електронній або паперовій формі (далі - звернення).

9. У зверненні стисло викладається аргументована позиція ініціатора щодо подій (тенденцій, дій, процедур тощо) у закладі освіти, що обумовлюють необхідність проведення інституційного аудиту.

Звернення, що подається в електронній формі, повинно відповідати вимогам Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

10. Територіальні органи Служби проводять інституційний аудит виключно за погодженням Служби. Для отримання погодження територіальний орган Служби надсилає до Служби лист з обґрунтуванням необхідності проведення інституційного аудиту, до якого додає копію звернення разом з додатками (у разі наявності).

Упродовж десяти робочих днів з дня отримання листа Служба погоджує проведення інституційного аудиту або вмотивовано відмовляє в його проведенні. У разі якщо від Служби у визначений строк не надійшла відмова в погодженні, погодження вважається отриманим.

11. Інституційний аудит включає такі етапи:

1) підготовка до проведення інституційного аудиту:
формування експертної групи;
оформлення документації для проведення інституційного аудиту;
ознайомлення з інформацією про діяльність закладу освіти за відкритими джерелами (вебсайт закладу освіти (за його відсутності – вебсайті засновника закладу освіти тощо));

2) робота експертної групи у закладі освіти, у тому числі з проведення перевірки;

3) складання документації за результатами інституційного аудиту: акту перевірки, розпорядження (у разі виявлення порушень), анкета оцінювання роботи експертної групи, аналітичних довідок, висновку, рекомендацій.

Проведення інституційного аудиту без виїзду експертної групи до місцезнаходження закладу освіти не допускається.

12. Тимчасове призупинення або припинення проведення інституційного аудиту здійснюється відповідно до вимог частини шостої статті 33, частини п'ятої статті 49, статей 64, 65 Закону України «Про адміністративну процедуру» (зупинення, закриття адміністративного провадження) та з урахуванням особливостей визначених цим Порядком.

13. У разі настання, під час інституційного аудиту, обставин непереборної сили, надзвичайних, невідворотних обставини і інших обставин, що перешкоджають його проведенню керівником органу, що проводить інституційний аудит, може бути прийняте рішення про тимчасове призупинення інституційного аудиту, яке оформлюється наказом. Відповідне рішення керівника органу, що проводить інституційний аудит, зупиняє перебіг строку проведення інституційного аудиту.

14. Копія наказу про тимчасове призупинення інституційного аудиту невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття наказу, вручається особисто під підпис або надсилається поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту, закладу освіти, а також, в залежності від етапу проведення інституційного аудиту, експерту, третій особі тощо.

15. Після припинення обставин, що спричинили тимчасове призупинення інституційного аудиту його проведення відновлюється, а строк його проведення вважається продовженим та не може перевищувати загальних строків, визначених у пункті 8 цього розділу, пункті 2 розділу III цього Порядку.

З цією метою керівник органу, що проводить інституційний аудит, приймає рішення про відновлення проведення інституційного аудиту, яке оформлюється наказом.

В один із зазначених у пункті 14 цього розділу способів копія такого наказу вручається/надсилається суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту, закладу освіти, а також, в залежності від етапу проведення інституційного аудиту, експерту, третій особі тощо.

16. Припинення проведення інституційного аудиту здійснюється у спосіб встановлений пунктами 13, 14 цього розділу для тимчасового призупинення інституційного аудиту.

II. Підготовка до проведення інституційного аудиту

1. Для проведення інституційного аудиту орган, що його проводить, створює експертну групу до складу якої входять працівники Служби та/або її територіального органу, а також можуть залучаються експерти.

Кількість членів експертної групи визначається з урахуванням кількості педагогічних працівників закладу освіти, в якому проводиться інституційний аудит, але має бути не менше ніж 3 і не більше ніж 10 осіб.

2. В якості експертів можуть залучатися особи з числа педагогічних

або науково-педагогічних працівників, керівники, та/або заступники керівників закладів освіти з організації освітнього процесу, та/або завідувачі дошкільних підрозділів, та/або вихователі-методисти закладів освіти.

Експерти повинні мати педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вищу кваліфікаційну категорію та/або найвищий тарифний розряд та/або практичний досвід роботи у сфері дошкільної освіти не менше ніж п'яти років.

3. Експерти залучаються до проведення інституційного аудиту на підставі цивільно-правових договорів або направляються у службове відрядження відповідно до законодавства про працю (на весь час проведення інституційного аудиту або проведення окремих процедур оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти).

4. 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.

5. Членами експертної групи, третіми особами, які залучаються органом, що проводить інституційний аудит, не можуть бути особи, які відповідно до вимог цього Порядку підлягають відводу (самовідводу) або мають конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

6. Підстави і порядок відводу (самовідводу) членів експертної групи, залучених до проведення інституційного аудиту осіб визначаються відповідно до вимог статей 23, 24, 30 Закону України «Про адміністративну процедуру» та з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

7. Рішення про відвід члена експертної групи, залученої органом, що проводить інституційний аудит третьої особи, а також, у разі необхідності, включення до складу експертної групи/залучення до проведення інституційного аудиту іншої особи приймається невідкладно керівником органу, що проводить інституційний аудит, а за наявності обґрунтованих причин - у строк не більше трьох робочих днів з дня виявлення підстав, передбачених пунктами 5, 6 цього розділу.

8. Відповідне рішення керівника органу, що проводить інституційний аудит, оформлюється у вигляді наказу та повинно відповідати вимогам абзацу другого пункту 1 цього розділу.

Копія такого рішення, невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття, вручається особисто під підпис або надсилається поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) закладу освіти, голові експертної групи, а також експерту, третій особі щодо яких прийнято рішення про відвід.

9. Для проведення інституційного аудиту Служба чи її територіальний орган, видає наказ та оформлює направлення.

У наказі зазначається:

найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться

інституційний аудит, його контактні дані;

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

дата початку та дата закінчення роботи експертної групи у закладі освіти; склад експертної групи, яка проводить інституційний аудит, із зазначенням посади, прізвища, ім'я та по батькові (за наявності) голови та членів експертної групи, третіх осіб (у разі залучення).

10. На підставі наказу оформляється направлення, в якому зазначаються:

найменування органу, що проводить інституційний аудит;

найменування та місцезнаходження закладу освіти, де проводиться інституційний аудит, його контактні дані;

номер і дата наказу, відповідно до якого проводиться інституційний аудит;

дата початку та дата закінчення роботи експертної групи у закладі освіти;

підстава для проведення інституційного аудиту відповідно пункту 7 розділу I цього Порядку;

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

Направлення підписується керівником органу, що проводить інституційний аудит. Направлення є чинним протягом зазначеного в ньому строку роботи експертної групи у закладі освіти.

11. Копія наказу про проведення інституційного аудиту, невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів після його прийняття та не пізніше ніж за десять календарних днів до дня роботи експертної групи у закладі освіти, вручається особисто під підпис або надсилається поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту, закладу освіти, експерту, третій особі (у разі залучення).

12. Разом з копією наказу орган, що проводить інституційний аудит, вручає/надсилає суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту, закладу освіти, експерту, третій особі (у разі залучення) повідомлення про їхні права і обов'язки, а також права та обов'язки органу, що проводить інституційний аудит, інші відомості (за потреби).

13. Суб'єкт, який ініціював проведення інституційного аудиту, заклад освіти додатково повідомляються про можливі наслідки прийняття документів, що складаються під час та після роботи експертної групи в закладі освіти, порядок ознайомлення з ними, а також про можливість надати власні пояснення та/або заперечення до моменту прийняття рішення, яке може негативно вплинути на їхні права, свободи чи законні інтереси.

Експерти та треті особи додатково повідомляються про мету, з якою їх залучено до проведення інституційного аудиту, дату, час і місце, куди їм необхідно прибути (у разі необхідності), а також контактний номер телефону,

адресу електронної пошти, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) голови експертної групи.

14. Внесення змін до наказу про проведення інституційного аудиту та направлення оформлюється шляхом викладення їх у новій редакції.

Копії наказу і направлення не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття наказу про внесення змін вручаються особисто під підпис або надсилаються поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту, закладу освіти та голові експертної групи.

15. Під час підготовки до проведення інституційного аудиту члени експертної групи можуть фіксувати та одержувати інформацію або документи шляхом аналізу відкритих джерел інформації та баз даних.

Інформація та/або документи, одержані під час підготовки до проведення інституційного аудиту, що містять відомості про стан додержання закладом освіти освітньої діяльності вимог законодавства у відповідній сфері освіти чи факти порушення вимог законодавства у відповідній сфері освіти, долучаються до матеріалів інституційного аудиту.

III. Робота експертної групи у закладі освіти

1. Робота експертної групи у закладі освіти, у тому числі з проведення перевірки під час інституційного аудиту, здійснюється за місцем провадження освітньої діяльності закладу освіти та в робочий час, встановлений правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

2. Строк роботи експертної групи у закладі освіти не може перевищувати десяти робочих днів, а в закладах освіти, в яких кількість педагогічних працівників не перевищує 50 осіб, – п'яти робочих днів. Продовження строку роботи експертної групи у закладі освіти з підстав, що не передбачені чинним законодавством та/або цим Порядком не допускається.

3. Робота експертної групи у закладі освіти здійснюється у присутності керівника закладу освіти. У разі неможливості такої присутності, керівник закладу освіти своїм наказом визначає уповноважену особу. Завірена в установленому порядку копія такого наказу надається голові експертної групи та долучається до матеріалів інституційного аудиту.

4. Експертна група, залучені органом, що проводить інституційний аудит, треті особи мають бути допущені керівником закладу освіти до роботи із проведення інституційного аудиту в закладі освіти за умови надання йому копії відповідного направлення та пред'явлення документів, що посвідчують їх особи.

Відсутність таких документів є підставою для недопущення експертної групи до роботи в закладі освіти.

5. У разі, якщо з інших причин експертну групу не допущено до проведення інституційного аудиту або іншим чином створено перешкоди в її роботі, не надано їй інформацію або надано неправдиву інформацію, складається акт (за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку), що

підписується головою та не менш ніж двома членами експертної групи.

Особа, яка вчинила зазначені дії, ознайомлюється з актом. У разі її відмови від ознайомлення з актом голова експертної групи робить в ньому відповідний запис, що засвідчується підписами не менш ніж двох членів експертної групи.

Акт додається до складеного в установленому порядку протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене частиною першою статті 188⁻⁵⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6. Залучена керівником закладу освіти перед початком або під час роботи експертної групи у закладі освіти третя особа, зобов'язана пред'явити голові експертної групи документ, що посвідчує її особу та надати завірені в установленому порядку копії документів, що засвідчують її повноваження під час проведення інституційного аудиту. Залучена закладом освіти та/або керівником закладу освіти третя особа не може приймати участь у проведенні інституційного аудиту, якщо нею не пред'явлено або не надано документи, визначені цим пунктом.

Залучена керівником закладу освіти третя особа не має права втручатися у роботу експертної групи, перешкоджати її законній діяльності.

7. До початку роботи експертної групи в закладі освіти проводиться нарада за участі голови та членів експертної групи, третіх осіб, керівника закладу освіти, працівників закладу освіти, батьків або інших законних представників вихованців, представників педагогічного колективу, громадськості (за згодою) та представника засновника закладу освіти.

Під час наради голова експертної групи інформує про порядок проведення інституційного аудиту, а представник засновника інформує про створення умов для забезпечення функціонування закладу освіти.

8. Голова експертної групи перед початком роботи із проведення інституційного аудиту в закладі освіти вносить запис про його проведення до журналу, де обліковуються заходи державного нагляду (контролю) в закладі освіти (у разі наявності), а також надає керівнику закладу освіти доступ до анкети оцінювання роботи експертної групи за посиланням на електронний ресурс.

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

10. Права та обов'язки голови і членів експертної групи, а також керівника закладу освіти, третіх осіб під час проведення інституційного аудиту в закладі освіти визначаються Законами України «Про основні засади

державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про адміністративну процедуру» та цим Порядком.

Під час роботи з проведення інституційного аудиту в закладі освіти голова та члени експертної групи мають право:

на безперешкодний доступ до території, групових та інших приміщень закладу освіти;

одержувати від керівника, інших працівників закладу освіти необхідні документи, їх копії, завірені в установленому порядку, матеріали, відомості, письмові пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення інституційного аудиту;

ознайомлюватися з будь-якими документами, що містять інформацію/відомості з питань, необхідних для з'ясування в межах проведення інституційного аудиту, отримувати завірені в установленому порядку їх копії або витяги;

у разі недопущення експертної групи до проведення інституційного аудиту та/або іншим чином створення перешкод у її роботі, виявлення ознак адміністративного чи кримінального правопорушення, загрози особистій безпеці чи безпеці оточуючих звертатися до працівників правоохоронних органів;

на надання робочого місця з правом користування телефонним зв'язком, розмножувальною технікою, іншими послугами технічного характеру, необхідними для реалізації повноважень під час проведення інституційного аудиту;

спілкуватися з учасниками освітнього процесу (у разі потреби).

11. З метою оцінювання якості освітньої діяльності, освітніх та управлінських процесів, ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти голова, члени експертної групи, під час роботи в закладі освіти спостерігають за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі згідно з узгодженим графіком відвідують заняття, освітні заходи та/або інші форми організації освітнього процесу.

Графік відвідування занять та/або освітніх заходів, інших форм організації освітнього процесу складається головою експертної групи за погодженням із керівником закладу освіти.

Керівник закладу освіти доводить до відома педагогічних працівників графік відвідування головою та членами експертної групи таких занять та/або освітніх заходів, інших форм організації освітнього процесу не пізніше ніж за день до їх проведення.

12. Під час роботи експертної групи у закладі освіти проводиться онлайн опитування батьків вихованців, педагогічних працівників закладу освіти щодо освітньої діяльності закладу освіти.

Посилання на електронний ресурс для онлайн опитування надається керівнику закладу освіти, який доводить до відома батьків вихованців, педагогічних працівників закладу освіти необхідність участі в онлайн опитуванні. Доступ до онлайн опитування є активним з моменту дати отримання

закладом освіти посилення на електронний ресурс і до передостаннього дня роботи експертної групи у закладі освіти.

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

14. Голова та члени експертної групи мають діяти об'єктивно та неупереджено. Не допускається будь-який незаконний вплив на голову та членів експертної групи.

IV. Оформлення результатів

1. Результати перевірки додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері дошкільної освіти фіксуються в акті перевірки, що складається за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.

У акті перевірки зазначається стан додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері дошкільної освіти, а також здійснюється детальний опис та правова оцінка виявлених порушень (у разі наявності) із зазначенням фактичних обставин, посилань на норми законодавства, відповідні матеріали, документи, відомості, інформацію, що підтверджують такі порушення.

2. В останній день роботи експертної групи у закладі освіти два примірники акта перевірки підписуються головою та не менш ніж двома членами експертної групи, а також керівником закладу освіти.

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

Один примірник акта перевірки вручається керівнику закладу освіти, а інший зберігається в органі, що проводить інституційний аудит.

У разі відмови керівника закладу освіти підписати та/або отримати акт перевірки голова експертної групи вносить до нього відповідний запис, що засвідчується підписами голови та не менш ніж двох членів експертної групи.

Невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів з дня завершення роботи експертної групи в закладі освіти примірник акта перевірки надсилається поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) закладу освіти. У вищезазначений спосіб копія акта перевірки надсилається суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту.

Інформація про час та спосіб доведення акта перевірки до відома суб'єкта, який ініціював проведення інституційного аудиту, керівника закладу освіти фіксується органом, що проводить інституційний аудит у матеріалах інституційного аудиту.

3. В останній день роботи експертної групи у закладі освіти керівник закладу освіти заповнює в електронній формі за посиланням на електронний ресурс анкету оцінювання роботи експертної групи.

4. 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 його прийняття та реєстраційний номер;

найменування органу, який проводив інституційний аудит;

підстава для проведення інституційного аудиту відповідно до пункту 7 розділу I цього Порядку з зазначенням дати подання звернення та стислого викладу його вимог;

найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводився інституційний аудит, його контактні дані;

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

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

посилання на акт перевірки;

строк(и) усунення порушень, які не можуть перевищувати 1 календарного року з дня прийняття розпорядження;

спосіб, порядок і строки його оскарження;

строк набрання ним чинності та спосіб визначення такого строку;

попередження про адміністративну відповідальність та застосування заходів впливу у вигляді грошового стягнення за невиконання розпорядження щодо усунення у визначені ним строки порушень із зазначенням виду і розміру можливих санкцій.

Розпорядження підписується керівником органу, який проводив інституційний аудит.

5. Один примірник розпорядження невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів після його підписання, вручається особисто під підпис або надсилається поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) закладу освіти, а інший зберігається в органі, що проводить інституційний аудит.

В один із зазначених вище способів копія розпорядження вручається/надсилається суб'єкту, який ініціював проведення інституційного аудиту.

Інформація про час та спосіб доведення розпорядження до відома суб'єкта, який ініціював проведення інституційного аудиту, закладу освіти фіксується органом, що проводить інституційний аудит у матеріалах інституційного аудиту.

6. Упродовж п'яти робочих днів з дня закінчення строку усунення порушень, визначених у розпорядженні, заклад освіти інформує орган, що проводив інституційний аудит, про стан їх усунення та надсилає за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді) супровідний лист разом з документами (їх копіями), що підтверджують усунення порушень.

Якщо у зазначений строк закладом освіти не надано інформації про

усунення порушень або надана інформація не підтверджує виконання розпорядження, орган, що проводив інституційний аудит, приймає рішення про доцільність проведення перевірки результатів усунення порушень безпосередньо в закладі освіти.

Встановлення за результатами такої перевірки випадків невиконання розпорядження тягне за собою застосування у порядку, визначеному статтею 96 Закону України «Про адміністративну процедуру», заходу впливу у вигляді грошового стягнення та складення протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене частиною другою статті 188-54 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Також у разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, реорганізації (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), виділу, ліквідації закладу дошкільної освіти чи припинення його освітньої діяльності.

7. Аналітичні довідки складаються експертами і подаються голові експертної групи не пізніше 5 робочих днів з дня завершення роботи експертної групи в закладі освіти на підставі:

аналізу щорічного звіту керівника про його діяльність та про виконання плану роботи закладу освіти на рік, іншої інформації, оприлюдненої на вебсайті закладу освіти, інших джерел інформації, не заборонених законодавством;

спостереження за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі шляхом відвідування занять, освітніх заходів та/або інших форм організації освітнього процесу;

опитування батьків, педагогічних працівників щодо освітньої діяльності закладу освіти.

8. Висновок і рекомендації складаються головою експертної групи на підставі акта перевірки, аналітичних довідок та інших матеріалів інституційного аудиту.

Висновок містить підсумкові результати оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти (за кожним із напрямів, визначених у додатку 2 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 (низький); другий (вимагає покращення); третій (достатній); четвертий (високий).

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.

9. Висновок і рекомендації надсилаються керівнику та засновнику закладу освіти не пізніше 15 робочих днів з дня завершення роботи експертної групи в закладі освіти рекомендованим листом з повідомленням про вручення та/або електронним поштовим зв'язком (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

У разі незгоди з висновком і рекомендаціями керівник закладу освіти протягом 10 робочих днів з дня їх отримання може надати до органу, який проводив інституційний аудит, обґрунтовані заперечення до них. Заперечення надсилаються рекомендованим листом з повідомленням про вручення та/або електронним поштовим зв'язком (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 органу, що проводив інституційний аудит, закладу освіти (у разі його відсутності – вебсайті засновника).

Висновок і рекомендації, уточнені за результатами розгляду заперечень (у разі їх подання), оприлюднюються на вебсайті органу, що проводив інституційний аудит, засновника закладу освіти (крім засновника приватного закладу освіти) та закладу освіти (для державного чи комунального закладу освіти - за наявності) протягом 10 робочих днів з дня їх отримання або завершення розгляду заперечень (у разі їх подання).

10. Усі документи, щодо проведення інституційного аудиту закладу освіти, формуються в єдину справу та зберігаються в органі, який проводив інституційний аудит, до проведення у закладі освіти наступного інституційного аудиту.

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

наказ;

погодження Служби на проведення інституційного аудиту (у разі його проведення територіальним органом Служби);

направлення;

акт перевірки;

аналітичні довідки членів експертної групи;

висновок;

рекомендації;

розпорядження (у разі виявлення порушень);

інформацію керівника закладу освіти про усунення порушень;

інші документи та матеріали, оформлені під час інституційного аудиту (у тому числі матеріали аудіо-, фото- та відеофіксації, форми, що заповнювалися експертами під час проведення спостережень, опитувань, вивчення документації тощо).

11. 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;

акти перевірки закладів освіти;

розпорядження, складені за результатами інституційного аудиту в закладах освіти;

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

12. Служба чи її територіальні органи безоплатно надають закладам освіти консультації з питань проведення інституційного аудиту.

**В.о. генерального директора
директорату дошкільної
та інклюзивної освіти**

_____ **Алевтина ЛОТОЦЬКА**