

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Олександр ЧОРНІЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про акредитацію освітньо-професійних програм, за якими здійснюється
підготовка здобувачів фахової перед вищої освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
ВСП "Новобузький фаховий коледж МНАУ"
Протокол №1 від 30 серпня 2023 р.

Новий Буг, 2023р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає основні засади та порядок проведення акредитації освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти (далі - акредитації), як інструменту зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні.

2. Акредитація здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти - Державною службою якості освіти України (далі - Служба).

Акредитаційна експертиза освітньо-професійної програми виконується уповноваженою центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти державною установою (далі - Уповноважена установа) за рахунок коштів закладу освіти.

3. Акредитація є добровільною і проводиться з ініціативи закладу освіти, що здійснює підготовку за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти (далі - заклад освіти).

4. Акредитація проводиться відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», цього Положення та інших нормативно-правових актів.

5. Метою акредитації є:

1) встановлення відповідності якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям, встановленим цим Положенням;

2) допомога закладам освіти у визначенні сильних і слабких сторін, можливостей і загроз реалізації освітньо-професійної програми;

3) надання усім заінтересованим сторонам інформації щодо якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою;

4) посилення довіри до фахової передвищої освіти в Україні;

5) сприяння інтеграції закладів освіти до Європейського освітнього простору.

6. Акредитація освітньо-професійної програми - оцінювання освітньо- професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти, відповідності стандарту фахової передвищої освіти.

7. Критерії акредитації освітньо-професійної програми, встановлені цим Положенням застосовуються закладом освіти для самооцінювання, а також Уповноваженою установою та експертами під час проведення акредитаційної експертизи.

Оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за освітньою програмою здійснюється за кожним критерієм згідно зі шкалою оцінювання, яка охоплює три рівні відповідності:

«відповідає» - освітня програма та освітня діяльність за цією програмою відповідають визначеному критерію;

«відповідає умовно» - освітня програма та освітня діяльність за цією програмою загалом відповідає визначеному критерію, однак мають місце недоліки, що можуть бути усунуті протягом одного року;

«не відповідає» - освітня програма та освітня діяльність за цією програмою не відповідає визначеному критерію, і виявлені суттєві порушення та недоліки, які не можуть бути усунені протягом одного року.

8. У межах однієї спеціальності може здійснюватися одночасна акредитація двох або більше освітньо-професійних програм.

Під час акредитації освітньо-професійної програми одночасно акредитуються і спеціалізації, визначені цією програмою.

9. Дія цього Положення поширюється на заклади освіти, в яких здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти незалежно від форми власності та сфери управління.

Освітньо-професійні програми, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти відокремленими структурними підрозділами закладів освіти, акредитуються на загальних підставах.

10. Заклад освіти створює сприятливі умови при проведенні акредитації та зобов'язаний дотримуватись принципів академічної доброчесності.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АКРЕДИТАЦІЇ

1. Заклад освіти, який бажає акредитувати освітньо-професійну програму у наступному навчальному році, подає до 1 липня до Служби в електронному вигляді заяву про наміри акредитувати освітньо-професійну програму.

Служба до 1 серпня на офіційному веб-сайті розміщує графік акредитації освітньо-професійних програм закладів освіти.

Заклад освіти, який заявив про акредитацію освітньо-професійної програми подає до Служби в електронному вигляді заяву про акредитацію та документи, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям, встановленим цим Положенням (Самоаналіз) не раніше ніж за 15 календарних днів, але не менше 10 робочих днів.

Форми заяв про наміри та про акредитацію затверджуються наказом Служби і оприлюднюються на її офіційному веб-сайті.

2. Протягом двох місяців з дня подання заяви Служба за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію, умовну (відкладену) акредитацію чи про відмову в акредитації відповідної освітньо-професійної програми. Відлік цього строку розпочинається з дати реєстрації заяви про акредитацію.

3. Акредитація освітньо-професійної програми, яка проводиться вперше, здійснюється за умови провадження освітньої діяльності у рік випуску фахівців.

4. Чергова акредитація проводиться впродовж останнього року строку дії сертифіката або протягом строку дії умовної (відкладеної) акредитації.

5. Заклад освіти, який бажає акредитувати освітньо-професійну програму, подає в електронному вигляді, засвідчені кваліфікованим електронним підписом відповідальної особи закладу, такі матеріали:

- 1) заяву про проведення акредитації освітньо-професійної програми;
- 2) затвержені в установленому порядку освітньо-професійну програму та навчальний план за цією програмою;
- 3) відомості про самооцінювання освітньо-професійної програми відповідно до Критеріїв у довільній формі загальним обсягом не більше 50 сторінок (за кожним Критерієм окремих файлів);
- 4) рецензії (відгуки) роботодавців та/або керівників баз виробничих практик (за наявності).

Заяву про проведення акредитації освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти та пакет документів заклад освіти подає через Єдину державну електронну базу з питань освіти (далі - ЄДЕБО) або Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».

6. Усі документи щодо проведення акредитації формуються в акредитаційну справу, яка ведеться в електронному вигляді.

У разі наявності в документах акредитаційної справи інформації, що становить державну таємницю, або конфіденційної інформації допускається доступ до такої інформації виключно в порядку, визначеному законодавством.

7. Після реєстрації в установленому порядку заяви передаються визначеному працівнику Служби, який впродовж не більше трьох робочих днів здійснює попередню акредитаційну експертизу поданих документів (повнота пакету документів, відповідність змісту документа його назві, інших неточностей).

У разі виявлення недоліків (невідповідностей) у поданих закладом освіти документах визначеним працівником Служби складається висновок (відгук), в якому вони фіксуються.

Відгук разом зі справою передається Уповноваженій установі для врахування при проведенні акредитаційної експертизи.

Уповноваженою установою не пізніше ніж за п'ять-сім робочих днів до початку акредитаційної експертизи у місці розташування закладу освіти призначається склад експертної групи, яка проводить акредитаційну експертизу, визначається строк її роботи, у тому числі дати виїзду експертної групи до відповідного закладу освіти та кінцевий термін подання звіту експертної групи до Служби.

8. Експертна група для проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми формується в складі керівника та двох експертів, з числа осіб, внесених до реєстру експертів Служби, які відповідають вимогам викладеним у розділі IV цього Положення, та представників територіального органу Служби.

Склад експертної групи затверджується наказом Служби за поданням Уповноваженої установи.

У разі одночасної акредитації двох чи більше освітньо-професійних програм у межах однієї спеціальності склад експертної групи може бути розширений, але не більше ніж на одного експерта для однієї програми.

На підставі подання організації (об'єднання) роботодавців, професійної асоціації до роботи експертної групи може бути залучений представник роботодавців (за згодою).

Акредитація освітньо-професійних програм спеціалізованої фахової передвищої освіти здійснюються з обов'язковим залученням представників відповідної сфери, які відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм.

До складу експертної групи не включаються експерти, які працюють (у тому числі на умовах сумісництва) або навчаються у відповідному закладі освіти, чи за наявності інших обставин, що свідчать про реальний чи потенційний конфлікт інтересів та ті, в яких не минув обмежувальний строк академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності.

9. Наказ про призначення експертної групи надсилається керівнику закладу освіти, освітньо-професійна програма якого акредитується не пізніше трьох днів. За обґрунтованою заявою закладу освіти, зокрема у разі наявності конфлікту інтересів або обставин, які дають підстави для обґрунтованого припущення про упередженість експерта, останній може бути відкликаний зі складу експертної групи з одночасною заміною на іншого експерта до початку роботи комісії.

10. Акредитаційна експертиза передбачає:

1) вивчення експертною групою відомостей про самооцінювання, доданих до них матеріалів, а також усіх інших матеріалів та інформації, що стосується освітньо-професійної програми і освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою (у тому числі результатів заходів державного нагляду (контролю) та інституційного аудиту закладу освіти за умови їх здійснення в міжакредитаційний період);

2) виїзд члена експертної групи з числа представників територіального органу Служби до закладу освіти з метою уточнення даних, вказаних у відомостях про самооцінювання, опитування представників заінтересованих сторін про освітньо-професійну програму та освітню діяльність закладу освіти за цією програмою, формування рекомендацій щодо вдосконалення їх якості, у ході якого можуть проводитись індивідуальні співбесіди, інтерв'ю, фокус-групи (представників керівництва закладу, педагогічних працівників, представників органів студентського самоврядування, здобувачів фахової передвищої освіти, випускників, роботодавців тощо).

3) складання звіту про результати акредитаційної експертизи (далі - звіт).

11. Керівнику та членам експертної групи Уповноваженою установою надсилаються матеріали акредитаційної справи в електронному вигляді для вивчення. Під час попереднього вивчення матеріалів акредитаційної справи члени експертної групи мають право отримувати додаткову інформацію від закладу освіти.

Експертна група в дистанційному режимі ознайомлюється з рекомендаціями Служби та Уповноваженої установи, складає чек-лист питань (завдання), які необхідно проаналізувати з виїздом до місця розташування закладу освіти, який виявив бажання акредитувати освітньо - професійну програму фахової передвищої освіти.

12. До закладу освіти виїжджає член експертної групи з числа працівників Служби (територіального органу Служби) для опрацювання чек- листа (завдання). За необхідності для акредитаційної експертизи освітньо- професійних програм спеціалізованої фахової передвищої освіти до місця розташування закладу освіти може виїжджати член експертної групи, представник відповідної сфери.

Голова та інші члени експертної групи супроводжують роботу члена експертної групи з числа працівників Служби (територіального органу Служби) у дистанційному режимі.

Тривалість перебування члена експертної групи з числа працівників Служби (територіального органу Служби) у закладі освіти не може перевищувати трьох днів.

13. На час проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми, у тому числі в дистанційному режимі, члени експертної групи звільняються від виконання обов'язків за місцем роботи. Керівники закладів освіти, підприємств, установ та організацій, працівники яких беруть участь в акредитаційній експертизі, сприяють участі таких працівників в акредитаційній експертизі.

На нашу думку важливо, тому що в дистанційному режимі вони будуть знаходитись дома і повинні розуміти, що не мають права читати пари та виконувати інші види роботи, щоб приділити увагу акредитаційній справі.

14. За результатами вивчення відомостей про самооцінювання та інформації, зібраної під час акредитаційної експертизи з виїздом до закладу освіти, експертна група складає обґрунтований звіт про результати акредитаційної експертизи (далі - звіт) за формою, яка затверджується наказом Служби.

15. Звіт підписується всіма членами експертної групи. Член експертної групи, який повністю або частково не погоджується зі звітом, має право підписати його з окремою думкою, яка долучається до звіту і є його невід'ємною частиною.

У разі участі в акредитаційній експертизі представника роботодавців до звіту долучається його дорадчий висновок.

16. Керівником експертної групи звіт за результатами акредитаційної експертизи подається до Уповноваженої установи не пізніше трьох робочих днів після завершення роботи безпосередньо в закладі освіти в електронному вигляді. Звіт впродовж наступних трьох робочих днів Уповноваженою установою надсилається на офіційну електронну адресу закладу освіти для ознайомлення.

Право ознайомитись зі звітом має також визначений працівник Служби.

17. Керівник закладу освіти повідомляє в електронній формі про отримання звіту та має право впродовж трьох робочих днів із дня його отримання надати Службі мотивовані зауваження до звіту або проінформувати про їх відсутність. Відсутність такої інформації прирівнюється до відсутності зауважень.

18. Уповноважена установа на основі звіту про акредитацію та мотивованих зауважень до звіту (за наявності), забезпечує впродовж п'яти-семи робочих днів після закінчення терміну для подання закладом освіти мотивованих зауважень підготовку проекту рішення про акредитацію (умовну (відкладену) акредитацію, відмову в акредитації) освітньо- професійної програми.

3. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО АКРЕДИТАЦІЮ

Звіт експертної групи розглядається на засіданні дорадчого органу, комісії з акредитації Служби.

Склад комісії з акредитації визначається окремим наказом Служби.

Головою комісії є голова Служби або його перший заступник.

До складу комісії з акредитації входять представники Служби, Уповноваженої установи, керівники закладів вищої та фахової передвищої освіти.

Термін повноважень комісії з акредитації складає один календарний рік з моменту створення.

На засіданні комісії з акредитації акредитаційну справу та проєкт рішення за відповідною освітньо-професійною програмою (програмами) представляє член комісії з акредитації, який має досвід роботи за аналогічним (дотичним) профілем.

Акредитаційна справа передається в електронному вигляді члену комісії з акредитації для ознайомлення не пізніше п'яти робочих днів до засідання комісії з акредитації.

Засідання комісії з акредитації проводяться не рідше одного разу на місяць.

1. За результатами акредитаційної експертизи Служба ухвалює одне з рішень: «акредитовано», «умовно акредитовано», «відмовлено в акредитації».

2. Рішення про акредитацію освітньо-професійної програми ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за критеріями становить не менше 75%; відсутні критерії, оцінені за рівнем «не відповідає».

Рішення «умовно акредитовано» ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за критеріями становить не менше 50% включно; не більше ніж один критерій, оцінений за рівнем «не відповідає».

Рішення «відмовлено в акредитації» ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за критеріями становить менше 50%; більше ніж один критерій, оцінений за рівнем «не відповідає».

Рішення про акредитацію вперше за кожною акредитованою освітньо- професійною програмою приймається строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях - строком на 10 років. Рішення про умовну (відкладену) акредитацію приймається строком на один рік.

У разі ухвалення рішення про акредитацію освітньо-професійної програми, Служба видає сертифікат про акредитацію та вносить зазначену інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

У разі прийняття рішення про умовну (відкладену) акредитацію Служба вносить зазначену інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

3. У разі умовної (відкладеної) акредитації Служба здійснює постакредитаційний моніторинг освітньої діяльності з реалізації освітньо- професійної програми, за необхідності з виїздом до місця розташування закладу освіти, для підтвердження усунення недоліків виявлених попередньою акредитаційною експертизою.

Результати моніторингу враховуються при здійсненні наступної акредитації, яка відбувається у звичайному порядку.

4. У разі прийняття рішення про відмову в акредитації заклад освіти може подати документи для акредитації цієї самої освітньо-професійної програми відповідно до процедури, викладеної в цьому Положенні, не раніше наступного навчального року. У такому разі експертна група зобов'язана підтвердити, що недоліки, виявлені під час попередньої акредитаційної експертизи, усунуто.

Незалежно від встановленого рівня відповідності критеріям Служба приймає рішення про відмову в акредитації у разі:

1) виявлення у поданих для акредитації документах недостовірних відомостей;

2) відмови закладу освіти в допуску експертної групи до закладу освіти під час виїзду в узгоджені терміни на місце проведення експертизи, створення закладом освіти перешкод для роботи експертної групи, інших протиправних дій закладу освіти, які унеможливають проведення акредитаційної експертизи;

3) встановлення на підставі поданих документів та/або під час виїзду до закладу освіти достатніх підстав вважати, що освітній процес за освітньо-професійною програмою не здійснюється.

5. У разі прийняття рішення про повторну відмову в акредитації освітньо-професійної програми Служба може інформувати центральний орган виконавчої влади в галузі освіти і науки про неспроможність закладу освіти здійснювати освітню діяльність за заявленою освітньо-професійною програмою та вносити пропозиції щодо позапланової перевірки ліцензійних умов.

6. У разі проведення одночасної акредитації групи освітньо-професійних програм у межах однієї спеціальності Служба може ухвалити однакові або різні рішення стосовно кожної з освітньо-професійних програм, щодо якої проведено акредитаційну експертизу.

7. Керівник закладу освіти та/або уповноважена особа від закладу освіти, може запрошуватися на засідання комісії з акредитації Служби, під час якої розглядається відповідна акредитаційна справа.

8. Підставами для підтвердження рішення про акредитацію є:

1) ліквідація, реорганізація, зміна найменування чи місцезнаходження закладу фахової передвищої освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти або відповідного закладу вищої освіти (філії закладу фахової передвищої освіти), що провадять освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти;

2) реорганізація юридичних осіб, що мають рішення про акредитацію, шляхом злиття або приєднання;

3) зміни в переліку галузей знань, назв галузей знань та спеціальностей.

Підтвердження рішення про акредитацію можливе після отримання відповідного рішення щодо ліцензії.

9. Підставою для анулювання рішення про акредитацію є:

1) заява закладу фахової передвищої освіти про анулювання рішення про акредитацію;

2) наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про державну реєстрацію припинення закладу фахової передвищої освіти;

3) прийняття центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки рішення про анулювання (або звуження) ліцензії або рішення про припинення провадження освітньої діяльності за певною спеціальністю (звуження ліцензії);

4) неподання закладом фахової передвищої освіти повідомлення про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі у встановлений цим Порядком термін.

10. Для забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу:

1) на офіційному веб-сайті закладу освіти оприлюднюються:

відомості про самооцінювання освітньо-професійної програми, що розміщуються не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до Служби матеріалів на акредитацію;

рішення про акредитацію, умовну акредитацію або відмову в акредитації освітньо-професійної програми, звіт експертної групи, що оприлюднюються впродовж 15 робочих днів після прийняття рішення Службою;

2) на офіційному веб-сайті Служби публікуються:

наказ про затвердження складу експертної групи для проведення акредитаційної експертизи;

рішення про акредитацію, умовну акредитацію або відмову в акредитації освітньо-професійної програми, звіт експертної групи, що оприлюднюється впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Службою.

Цей пункт діє з урахуванням вимог і обмежень щодо оприлюднення інформації з обмеженим доступом, встановлених законодавством.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЕКСПЕРТІВ, ЩО ПРОВОДЯТЬ АТЕСТАЦІЮ

1. Експерт є фахівцем, який здійснює акредитаційну експертизу освітньо-професійної програми у закладі освіти.

Експерт - особа, яка має досвід роботи в сфері освіти не менше 3 роки, володіє знаннями та навичками, що дають їй змогу ефективно здійснювати оцінювання якості освітньо-професійних програм та освітньої діяльності закладів освіти за цими програмами.

Експерти добираються з числа науково-педагогічних, педагогічних працівників.

Експерти, за потреби, проходять навчання з питань проведення акредитаційної експертизи. Навчання експертів здійснюється Службою.

2. Експерти під час здійснення акредитаційної експертизи зобов'язані здійснювати свої функції добросовісно, неупереджено і добросовісно.

3. Експерти здійснюють свої функції на підставі укладених із ними Уповноваженою установою цивільно-правових договорів.

4. Експерт повинен знати:

- 1) вимоги цього Положення;
- 2) критерії, викладені в додатку до цього Положення;
- 3) правові засади функціонування закладів освіти.

5. Експерт повинен вміти:

1) установлювати відповідність/невідповідність змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти і випускників освітньо-професійної програми стандартів фахової передвищої освіти;

2) аналізувати, систематизувати й узагальнювати інформацію, що стосується освітньо-професійної програми та діяльності закладу за програмою;

3) проводити аналіз внутрішньої документації закладів освіти, пов'язаної з розробленням та реалізацією освітньо-професійної програми, а також програм практик, методичних матеріалів, розроблених для реалізації освітньо-професійної програми, інших матеріалів, що забезпечують якість освіти тощо;

4) здійснювати збір інформації шляхом опитування, анкетування, інтерв'ювання та інших методів, а також обробку й узагальнення цієї інформації;

5) оцінювати різноманітні ресурси закладу освіти;

6) взаємодіяти в процесі проведення акредитаційної експертизи з іншими експертами, відповідальними працівниками Служби, Уповноваженої установи, працівниками закладу освіти;

7) складати звіт про результати акредитаційної експертизи;

6. Експерт має право:

1) вносити пропозиції на розгляд Служби щодо вдосконалення вимог до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, освітньої діяльності закладів освіти, Критеріїв, вимог, показників та порядку їх запровадження, внесення змін і доповнень до нормативно-правових актів у сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти;

2) брати участь у засіданнях акредитаційної комісії Служби під час обговорення результатів акредитаційної експертизи відповідно до вимог цього Положення;

3) безперешкодного доступу на територію та до приміщень у дні виїзду до закладу освіти;

4) знайомитися з документацією закладу освіти, необхідною для проведення експертизи;

5) отримувати від закладу освіти, інших установ та організацій у встановленому законодавством порядку інформацію, необхідною для проведення акредитаційної експертизи;

6) проводити інтерв'ювання, фокус-групи, опитування учасників освітнього процесу, отримувати від них інформацію стосовно діяльності закладу освіти.

7. Під час виїзду до закладу освіти для проведення акредитаційної експертизи експерт не має права вимагати та/або отримувати неправомірну вигоду в будь-якій формі, порушувати норми академічної добросовісності.

8. Експерти в період роботи з інформацією з обмеженим доступом під час проведення акредитаційної експертизи повинні діяти у порядку, встановленому законодавством.

9. Служба забезпечує проведення для експертів тренінгів, семінарів, інструктажів з метою підвищення їх кваліфікації у сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти.

10. Реєстр експертів ведеться Службою і оприлюднюється на її сайті із зазначенням прізвища, ім'я по батькові, посади яку займає експерт на момент внесення до реєстру, опису наявних компетентностей, профілю освіти експерта та профільності закладів освіти, в яких експерт має досвід роботи.

Актуальність наявних даних забезпечується Службою спільно з керівниками закладів освіти, в яких працюють експерти за основним місцем роботи.

5. АКРЕДИТАЦІЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ НЕЗАЛЕЖНИМИ УСТАНОВАМИ ОЦІНЮВАННЯ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Служба має право залучати до проведення процедури акредитації освітньо-професійної програми акредитовані нею незалежні установи оцінювання та забезпечення якості освіти.

2. Акредитація освітньо-професійних програм незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти відбувається згідно з критеріями, визначеними цим Положенням.

3. Сертифікати про акредитацію освітніх програм, видані незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти, акредитованими Службою у встановленому законодавством порядку, прирівнюються до сертифікатів про акредитацію Служби. Відомості про такі сертифікати вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4. Програми, акредитовані іноземними акредитаційними агентствами, з ініціативи закладу освіти визнаються Службою без проведення процедури акредитації.

6. ФІНАНСУВАННЯ ПРОЦЕДУРИ АКРЕДИТАЦІЇ

1. Фінансування процедури акредитації здійснюється за рахунок закладів освіти, які подали документи для проведення акредитації.

2. Під час проведення обчислення оплати послуг за проведення акредитаційної експертизи враховуються:

1) оплата праці керівника та членів експертної групи за фактичну кількість відпрацьованих в період акредитаційної експертизи (аналіз документів та безпосередня робота у закладі освіти освітньо-професійної програми з розрахунку ставки погодинної оплати праці викладача без наукового ступеня за проведення навчальних занять для студентів закладів фахової передвищої освіти:

оплата праці експерта (ів) (за винятком працівника Служби (територіального підрозділу Служби)) - з розрахунку вісім годин на день, що складає 32 годин (чотири робочих дні);

голови експертної комісії - вісім годин на день, що складає 40 годин (п'ять робочих днів).

2) оплата послуг організаційного характеру, навчання експертів, підвищення їх кваліфікації, оформлення сертифіката про акредитацію - у розмірі мінімальної заробітної плати, дійсної на момент проведення акредитаційної експертизи.

3. Оплата послуг за проведення процедури акредитації здійснюється на рахунок Уповноваженої установи відповідно до проведеного розрахунку.

Кошти за проведення процедури акредитації зараховуються до спеціального фонду державного бюджету як власні надходження бюджетної установи з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України на рахунок Уповноваженої установи, відкритий у територіальному органі Казначейства, і спрямовуються на оплату Уповноваженою установою витрат, потрібних для забезпечення проведення акредитації, визначених пунктом 55 Положення.

4. Уповноважена установа має право використовувати протягом поточного бюджетного періоду залишки бюджетних коштів, одержаних за оплату послуг з проведення акредитаційних процедур, що утворилися на початок року на рахунках спеціального фонду, для здійснення видатків бюджету, передбачених у кошторисах на поточний рік.

7. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ СЛУЖБИ

1. Рішення Служби може бути оскаржене закладом освіти шляхом подання письмового вмотивованого обґрунтування (апеляційної заяви) протягом десяти робочих днів з моменту його оприлюднення.

2. Служба створює тимчасову апеляційну комісію, яку очолює Г олова або перший заступник Голови Служби, якщо вони не брали участі у прийнятті попереднього рішення про акредитацію освітньо-професійної програми, рішення щодо акредитації якої оскаржується, із залученням фахівців з відповідного напрямку.

Тимчасова апеляційна комісія Служби, протягом 15 днів, на підставі повторного аналізу матеріалів акредитаційної справи (у тому числі звіту і підстав для прийнятого рішення) приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення скарги без задоволення.

Повторний виїзд експертної групи закладу освіти в ході розгляду апеляційної заяви не допускається.

3. Рішення Служби може бути оскаржене до суду у встановленому законодавством порядку.

8. ВНЕСЕННЯ СУТТЄВИХ ЗМІН ДО АКРЕДИТОВАНОЇ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Заклади освіти зобов'язані повідомляти Службу про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі протягом одного місяця з дня прийняття рішення про внесення таких змін.

2. Суттєвими змінами в освітньо-професійній програмі є:

- 1) Зміна мети освітньо-професійної програми.
- 2) Істотне збільшення чи зменшення (більше 25 %) кількості кредитів необхідних для успішного завершення освітньо-професійної програми.
- 3) Істотні зміни в переліку компонентів освітньо-професійної програми (більше 25 %).
- 4) Оновлення змісту компетентностей, які повинні бути сформовані в результаті реалізації освітньо-професійної програми (більше 25 %).

Зазначені суттєві зміни в освітньо-професійній програмі, як правило, можуть бути зумовлені затвердженням нових освітніх стандартів.

3. Служба протягом місяця з дня отримання повідомлення про суттєві зміни в освітньо-професійній програмі приймає рішення про проведення акредитації цієї програми або про залишення в силі рішення про попередню акредитацію.

до Положення про акредитацію освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти

КРИТЕРІЇ оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою

Критерії акредитації освітньо-професійної програми містять пункти, що оцінюються за трьох бальною шкалою (1, 2, 3 бали):

1 бал - виявлені недоліки свідчать про суттєву невідповідність освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності за цією програмою визначеному пункту критерію (не можуть бути усунуті протягом року);

2 бали - виявлені недоліки свідчать про часткову невідповідність освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності за цією програмою визначеному пункту критерію (можуть бути усунуті протягом року);

3 бали - недоліки не виявлені або наявні недоліки не мають суттєвого значення у контексті відповідності освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності за цією програмою визначеному пункту.

Критерії оцінюються в залежності кількості балів отриманих за всі пункти певного критерію:

«відповідає» - 75% і більше від максимально можливої суми балів по критерію;

«відповідає умовно» - 50% і більше (до 74,5% включно) від максимально можливої суми балів по критерію;

«не відповідає» - менше 50% від максимально можливої суми балів по критерію.

Обов'язковими умовами для акредитації є відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією освітньою програмою таким критеріям:

Критерій 1. Структура та зміст освітньо-професійної програми

1. Освітньо-професійна програма має чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії закладу освіти та визначаються з урахуванням позицій та потреб заінтересованих сторін, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці.

2. Зміст освітньо-професійної програми враховує вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності).

3. Обсяг освітньо-професійної програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) відповідає вимогам законодавства та відповідного стандарту фахової передвищої освіти (за наявності).

4. Зміст освітньо-професійної програми має чітку структуру; освітні компоненти, включені до освітньо-професійної програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та в сукупності дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання.

5. Структура освітньо-професійної програми передбачає можливість для формування індивідуальної освітньої траєкторії, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами фахової передвищої освіти навчальних дисциплін в обсязі, передбаченому законодавством.

6. Освітньо-професійна програма та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності.

7. Освітньо-професійна програма передбачає набуття здобувачами фахової передвищої освіти соціальних навичок, що відповідають заявленим цілям.

8. Структура освітньо-професійної програми та навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою у разі її здійснення узгоджені із завданнями та особливостями цієї форми здобуття освіти.

Критерій 2. Організація прийому на навчання за освітньо-професійною програмою та визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти

1. Правила прийому на навчання за освітньо-професійною програмою відповідають Умовам прийому, враховують особливості самої освітньо-професійної програми, не містять дискримінаційних положень та оприлюднені на офіційному веб-сайті закладу освіти.

2. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, зокрема під час академічної мобільності.

3. Заклад освіти своєчасно оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті точну та достовірну інформацію про освітньо-професійну програму в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

4. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу.

Критерій 3. Організація освітнього процесу

1. Наявність Положення про освітній процес та його дотримання.

2. Навчальна документація (навчальний план, графік освітнього процесу, робочі програми, індивідуальні плани здобувачів освіти та ін.) розроблена та ведеться у відповідності з вимогами.

3. Здобувачам освіти своєчасно надається доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів.

4. Зміст освітніх компонентів своєчасно оновлюється на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі.

Критерій 4. Контрольні заходи, оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та академічна доброчесність

1. Форми контрольних заходів та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є чіткими, зрозумілими, дають можливість встановити досягнення здобувачем фахової передвищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента.

2. Форми, зміст та методи проведення атестації здобувачів освіти відповідають вимогам стандарту фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійної програми.

3. У закладі освіти визначено чіткі та зрозумілі процедури дотримання академічної доброчесності, яких послідовно дотримуються всі учасники освітнього процесу.

Критерій 5. Кадрове забезпечення реалізації освітньо-професійної програми.

1. Рівень освіти та професійної кваліфікації викладачів, задіяних до реалізації освітньо-професійної програми, відповідає вимогам законодавства та освітньо-професійної програми.

2. Заклад освіти стимулює розвиток викладацької майстерності, забезпечує регулярне підвищення їх кваліфікації.

3. Атестація педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4. Заклад освіти залучає роботодавців, професіоналів-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу.

Критерій 6. Освітнє середовище та матеріальні ресурси

1. Фінансові та матеріально-технічні ресурси (бібліотека, навчальні кабінети, лабораторії інша інфраструктура) є достатніми для досягнення визначених освітньо-професійною програмою цілей та програмних результатів навчання.

2. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує безоплатний доступ викладачів і здобувачів освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, методичної діяльності.

3. Освітнє середовище є безпечним для життя і здоров'я учасників освітнього процесу та дає можливість задовольнити їх потреби, інтереси.

4. Заклад освіти забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку здобувачів освіти.

5. Заклад освіти створює достатні умови щодо реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами.

Критерій 7. Внутрішнє забезпечення якості освітньо-професійної програми

1. Заклад освіти послідовно дотримується визначених ним процедур розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійної програми.

2. Здобувачі освіти безпосередньо та через органи студентського самоврядування залучені до процесу періодичного перегляду освітньо-професійної програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери.

3. Роботодавці безпосередньо та/або через свої об'єднання залучені до процесу періодичного перегляду освітньо-професійної програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери.

4. Наявна практика збору, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху випускників.

5. Внутрішня система забезпечення якості освіти забезпечує вчасне реагування на виявлені недоліки в освітньо-професійній програмі, освітній діяльності з реалізації освітньо-професійної програми.

6. Результати зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (зокрема зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій) беруться до уваги під час перегляду освітньо-професійної програми.