

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Яка структура освіти в Україні?

Структура освіти в Україні відповідно до Закону України «Про освіту» включає такі складники: дошкільну освіту, повну загальну середню освіту, позашкільну освіту, спеціалізовану освіту, професійну (професійно-технічну) освіту, фахову передвищу освіту, вищу освіту та освіту дорослих, у тому числі післядипломну освіту [1].

Що таке Національна рамка кваліфікацій?

Національна рамка кваліфікацій – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів [8].

Для чого призначена Національна рамка кваліфікацій?

Національна рамка кваліфікацій призначена для використання органами державної влади та органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, закладами освіти, роботодавцями, іншими юридичними та фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій та ґрунтується на європейських і національних стандартах і принципах забезпечення якості освіти, враховує вимоги ринку праці до компетентностей працівників та запроваджується з метою гармонізації норм законодавства у сферах освіти і соціально-трудових відносин, сприяння національному та міжнародному визнанню кваліфікацій, здобутих в Україні, налагодження ефективної взаємодії сфери освіти і ринку праці [8].

Що таке рівень Національної рамки кваліфікації?

Рівень – структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю результатів навчання, які є характерними для кваліфікацій відповідного рівня [8].

Що таке компетентність?

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність [8].

Що таке освітня кваліфікація?

Освітня кваліфікація – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання та компетентностей [8].

Що таке професійна кваліфікація?

Професійна кваліфікація – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою результатів навчання

та компетентностей, що дають змогу виконувати певний вид роботи або провадити професійну діяльність [8].

Що таке результати навчання?

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, що набуваються у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти [8].

Що таке уміння/навички?

Уміння/навички – здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв’язання проблем. Уміння/навички поділяються на когнітивні (що включають логічне, інтуїтивне та творче мислення) і практичні (що включають ручну вправність, застосування практичних способів (методів), матеріалів, знарядь та інструментів, комунікацію) [8].

Що таке академічна мобільність у фаховій передвищій освіті?

Академічна мобільність у фаховій передвищій освіті – це можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами [2].

Що таке атестація здобувачів фахової передвищої освіти?

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – це процес встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту [2].

Що таке якість фахової передвищої освіти?

Якість фахової передвищої освіти – це відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти [2].

Що таке освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти?

Освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти – це єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації [2].

Що таке спеціалізація у сфері фахової передвищої освіти та ким вона визначається?

Спеціалізація – це складова спеціальності, що визначається закладом фахової передвищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти [2].

Що таке дослідницька діяльність у сфері фахової передвищої освіти?

Дослідницька діяльність у сфері фахової передвищої освіти – це діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на проведення наукових досліджень з метою отримання і використання нових знань та здійснення технічних і науково-технічних розробок [2].

Якому рівню Національної рамки кваліфікацій відповідає «фаховий молодший бакалавр»?

Кваліфікація фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр» відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій [8].

Якому рівню Національної рамки кваліфікацій та короткому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти відповідає кваліфікація вищої освіти «молодший бакалавр»?

Кваліфікація вищої освіти «молодший бакалавр» відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій та короткому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти [8].

Якими законодавчими актами регламентується система фахової передвищої освіти в Україні?

Законодавство України про фахову передвищу освіту базується на Конституції України і складається із законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів, міжнародних договорів України. Якщо міжнародними договорами України встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені національним законодавством, застосовують правила міжнародних договорів України [2].

Які права має заклад фахової передвищої освіти?

Заклад фахової передвищої освіти має право самостійно ухвалювати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної законодавством та установчими документами, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

Права закладу фахової передвищої освіти, що визначають його автономію, встановлені Законом України «Про фахову передвищу освіту», не можуть бути обмежені іншими законами чи нормативно-правовими актами [2].

Які органи визначають державну політику у сфері фахової передвищої освіти?

Державну політику у сфері фахової передвищої освіти визначає Верховна Рада України, а формують і реалізують Кабінет Міністрів України, центральний орган

виконавчої влади у сфері освіти і науки, інші державні органи та органи місцевого самоврядування [2].

На яких принципах ґрунтується державна політика у сфері фахової передвищої освіти?

Державна політика у сфері фахової передвищої освіти ґрунтується на принципах:

- сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможного людського капіталу та створення умов для здобуття освіти протягом життя;
- доступності фахової передвищої освіти;
- міжнародної інтеграції та інтеграції системи фахової передвищої освіти України в Європейський освітній простір за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної освіти;
- сприяння державно-приватному партнерству у сфері фахової передвищої освіти;
- запровадження механізмів стимулювання підприємств, установ, організацій усіх форм власності до надання першого робочого місця випускникам закладів фахової передвищої освіти;
- заохочення просвітницької, інноваційної, дослідницької діяльності закладів фахової передвищої освіти, ведення фінансово-економічної діяльності на засадах цільового, ефективного та раціонального використання матеріальних та фінансових ресурсів [2].

Як держава впливає на політику у сфері фахової передвищої освіти?

Держава сприяє розвитку закладів фахової передвищої освіти як центрів здобуття повних та часткових кваліфікацій у сферах фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти, а також як кваліфікаційних центрів, уповноважених на оцінювання і визнання результатів навчання, зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій відповідного рівня [2].

Що таке інноваційна діяльність у сфері фахової передвищої освіти?

Інноваційна діяльність у сфері фахової передвищої освіти – це діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, у тому числі інформаційних, продукції або послуг; трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність, новий підхід до надання освітніх послуг, їх адаптація до потреб ринку праці та суспільства; застосування рішень організаційно-технічного, виробничого, адміністративного або іншого характеру, що істотно поліпшують якість виробництва та/або соціальної сфери [2].

Що таке студентоорієнтоване навчання?

Студентоорієнтоване навчання – це підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти [2].

Що таке регіональне замовлення у сфері фахової передвищої освіти?

Регіональне замовлення у сфері фахової передвищої освіти – це засіб задоволення потреб економіки держави, регіону та суспільства у кваліфікованих кадрах, забезпечення конституційного права громадян на освіту шляхом укладання регіональним замовником (обласною, Київською, Севастопольською міськими державними адміністраціями) із закладом фахової передвищої освіти регіонального контракту на підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та/або бакалавра [2].

Хто має право на здобуття фахової передвищої освіти?

Кожен має право на якісну та доступну фахову передвищу освіту [2].

Які гарантії надаються щодо права на здобуття фахової передвищої освіти?

Право на фахову передвищу освіту включає право на здобуття фахової передвищої освіти упродовж всього життя, право на доступність фахової передвищої освіти, право на безоплатну фахову передвищу освіту у випадках і порядку, визначених законодавством.

Право на фахову передвищу освіту гарантується незалежно від віку, статі, раси, стану здоров'я, інвалідності, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин та ознак. Ніхто не може бути обмежений у праві на здобуття фахової передвищої освіти, крім випадків, встановлених Конституцією та законами України [2].

Які права та обов'язки мають здобувачі фахової передвищої освіти?

Усі особи, які здобувають фахову передвищу освіту у закладі фахової передвищої освіти, мають рівні права та обов'язки з урахуванням особливостей, визначених законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Чи вважається дискримінацією встановлення обмежень і привілеїв, що визначаються специфічними умовами здобуття фахової передвищої освіти?

Не вважається дискримінацією встановлення обмежень і привілеїв, що визначаються специфічними умовами здобуття фахової передвищої освіти, зумовленими особливостями отримання кваліфікації [2].

Які права мають громадяни України під час вибору та здобуття освіти у закладі фахової передвищої освіти?

Громадяни України вільні у виборі закладу фахової передвищої освіти, форми її здобуття, спеціальності та освітньо-професійної програми. Здобувач фахової передвищої освіти має право самостійно визначати тривалість виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, але будь-який вид її фінансування за рахунок коштів загального фонду державного або місцевого бюджету здійснюється не довше, ніж строк навчання, визначений законом та стандартом фахової передвищої освіти [2].

Як забезпечується реалізація прав на фахову передвищу освіту особами з особливими освітніми потребами?

Для реалізації права на фахову передвищу освіту особами з особливими освітніми потребами заклади фахової передвищої освіти створюють необхідні умови для здобуття такими особами якісної фахової передвищої освіти [2].

Які права мають іноземці та особи, які перебувають в Україні на законних підставах, під час вибору та здобуття освіти у закладі фахової передвищої освіти?

Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також особи, які визнані біженцями в Україні, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та особи, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, мають право на здобуття фахової передвищої освіти нарівні з громадянами України [2].

Хто має право на безоплатну фахову передвищу освіту?

Громадяни України мають право безоплатно здобувати фахову передвищу освіту, профільну середню освіту професійного або академічного спрямування за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам для здобуття повної загальної середньої освіти, а також на фінансову підтримку за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів у закладах фахової передвищої освіти усіх форм власності та сфер управління, у тому числі в межах розміщеного в них державного та/або регіонального замовлення на конкурсній основі відповідно до стандартів фахової передвищої освіти.

Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також особи, які визнані біженцями в Україні, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та особи, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, теж мають право на безоплатне здобуття фахової передвищої освіти нарівні з громадянами України [2].

Який порядок забезпечення підручниками для здобуття повної загальної середньої освіти у закладі фахової передвищої освіти?

Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками, у тому числі електронними, посібниками всіх здобувачів повної загальної середньої освіти в закладах фахової передвищої освіти та педагогічних працівників, які

забезпечують здобуття профільної середньої освіти в таких закладах, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України [2].

Який соціальний захист гарантується особам, які потребують соціальної підтримки, у період здобуття фахової передвищої освіти?

У період здобуття фахової передвищої освіти особами, які відповідно до законодавства потребують соціальної підтримки, здійснюється соціальний захист таких осіб у порядку та за нормами, визначеними чинним законодавством [2].

2 СИСТЕМА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Що є складовими (компонентами) системи фахової передвищої освіти?

Складовими (компонентами) системи фахової передвищої освіти є:

- заклади фахової передвищої освіти;
- галузі знань і спеціальності;
- ліцензійні умови провадження освітньої діяльності;
- стандарти фахової передвищої освіти;
- органи, що здійснюють управління, нагляд та контроль у сфері фахової передвищої освіти;
- науково-методичні (навчально-методичні) установи;
- учасники освітнього процесу [2].

Що таке рівень фахової передвищої освіти?

Рівень фахової передвищої освіти відповідає п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях [2].

Що таке ступінь фахової передвищої освіти?

Фаховий молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми [2].

За якими освітньо-професійними програмами здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів?

Підготовка фахових молодших бакалаврів здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою [2].

Які заклади освіти можуть здійснювати підготовку фахових молодших бакалаврів?

Навчання фахових молодших бакалаврів може здійснюватися у закладах фахової передвищої освіти, а також закладах професійно-технічної освіти та вищої освіти за наявності ліцензії на підготовку фахового молодшого бакалавра.

Що таке заклад фахової передвищої освіти?

Заклад освіти отримує статус закладу фахової передвищої освіти, якщо він має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти і така діяльність є основним видом діяльності цього закладу освіти [2].

Хто може здобувати фахову передвищу освіту?

Фахову передвищу освіту можуть здобувати особи, які вступили на навчання до закладів фахової передвищої освіти на основі базової або повної загальної середньої освіти (після 9-го або 11-го класів) або на основі професійно-технічної освіти (на основі рівня «кваліфікований робітник»), фахової передвищої освіти або вищої освіти [2].

Які зобов'язання мають особи, що здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти (після 9-го класу)?

Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти (після 9-го класу), зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування [2].

Які вимоги до здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти?

Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту [2].

Який обсяг навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти (після 9-го класу)?

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти (після 9 класу) становить до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності (60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить $1800/60=30$ годин)[2].

Який обсяг навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі профільної середньої освіти?

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ЄКТС. При цьому 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які вже здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем [2].

Скільки кредитів відповідають навчальному навантаженню повного навчального року і який обсяг одного кредиту?

60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року. (Обсяг одного кредиту ЄКТС становить $1800/60=30$ годин).

Які обсяги навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі ОКР «Кваліфікований робітник», фахової передвищої освіти або вищої освіти?

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти [2].

Чим визначаються вимоги до забезпечення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти?

Вимоги до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, організаційного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти визначаються ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, які затверджуються Постановою Кабінету Міністрів України [9].

Що таке стандарт фахової передвищої освіти?

Стандарт фахової передвищої освіти – це сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності [2].

Для яких суб'єктів освітньої діяльності є обов'язковим до виконання стандарт фахової передвищої освіти?

Стандарти фахової передвищої освіти є обов'язковими до виконання всіма суб'єктами освітньої діяльності незалежно від форми власності та сфери управління [2].

Хто розробляє та затверджує стандарти фахової передвищої освіти?

Стандарти фахової передвищої освіти розробляє, затверджує та оприлюднює на своєму офіційному вебсайті центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки (крім стандартів спеціалізованої фахової передвищої освіти) з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, і галузевих об'єднань організацій роботодавців. Стандарти фахової передвищої освіти повинні бути придатними для гармонізації з відповідними професійними стандартами та стандартами вищої освіти в межах Національної рамки кваліфікацій [2].

Хто безпосередньо займається розробкою стандартів фахової передвищої освіти?

Для розроблення стандартів фахової передвищої освіти центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки утворює сектор фахової передвищої освіти Науково-методичної ради, а також науково-методичні комісії з фахової передвищої освіти за участю представників науково-методичних комісій вищої освіти, а також визначає методичні рекомендації щодо структури та порядку розроблення стандартів фахової передвищої освіти [2].

Які вимоги визначає стандарт фахової передвищої освіти до освітньо-професійної програми?

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (за наявності) [2].

Які вимоги до стандартів фахової передвищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання?

Стандарти фахової передвищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання [2].

Що таке вид професійної діяльності?

Вид професійної діяльності – сукупність видів трудової діяльності, що мають спільну інтеграційну основу та передбачають подібний перелік компетентностей (здатностей) для їх виконання [20].

Що таке загальні компетентності?

Загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної сфери, є важливими для успішної професійної та соціальної діяльності особи.

Що таке кваліфікація повна?

Кваліфікація повна – повний перелік компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом, які особа набула та здатна продемонструвати [21].

Що таке кваліфікація часткова?

Кваліфікація часткова – частина компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом, які особа набула та здатна продемонструвати [21].

Що таке професійна кваліфікація?

Професійна кваліфікація – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність [21].

Що таке професійна назва роботи?

Професійна назва роботи – певні подібні завдання та обов'язки, що виконані, виконуються чи мають бути виконані однією особою. Професійна назва роботи є складовою професії та, як правило, збігається з однією чи декількома трудовими функціями (одиницями професійного стандарту) [21].

Що таке професійні компетентності?

Професійні компетентності – сукупність знань, умінь і навичок, професійно значущих якостей особистості, що забезпечують здатність виконувати на певному рівні трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом [21].

Що таке професійний стандарт?

Професійний стандарт – затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій [21].

Що таке професія?

Професія – сукупність подібних видів робіт/занять, що передбачає відповідну підготовку та здобуття певних кваліфікацій [21].

Хто може бути розробником професійних стандартів?

Розробники професійних стандартів – роботодавці, їхні організації та об'єднання, галузеві (міжгалузеві) ради, професійні асоціації, центральні органи виконавчої влади, наукові установи, інші заінтересовані суб'єкти [21].

Якими принципами потрібно керуватися під час розроблення професійних стандартів?

Принципами розроблення професійних стандартів є:

- оцінювання вимог до загальних та професійних компетентностей певних трудових функцій та використання єдиних критеріїв їх формування;

- об'єктивність визначення назв, змісту та обсягу трудових функцій за видами трудової діяльності;
- можливість вертикального та горизонтального розміщення кваліфікацій, присвоєних на підставі відповідності результатів навчання особи вимогам освітніх програм/стандартів, розроблених з урахуванням положень професійного стандарту, на всіх рівнях Національної рамки кваліфікації (далі – НРК) (за видом економічної діяльності);
- урахування успішного міжнародного досвіду країн [21].

Залежно від чого запроваджується розроблення професійного стандарту?

Розроблення професійного стандарту запроваджується залежно від потреби роботодавців у кваліфікованій робочій силі, її розподілу за робочими місцями (посадами), форм зайнятості та умов праці для окремої професії, за якою присвоюється повна кваліфікація, або для групи споріднених професій (професійних назв робіт, посад) у певній сфері професійної діяльності, або для окремих (однієї чи декількох) трудових функцій, за якими присвоюються часткові кваліфікації [21].

За якими видами трудової (професійної) діяльності розробляються професійні стандарти?

Професійні стандарти розробляються за найбільш перспективними, запитуваними видами трудової (професійної) діяльності, професіями та кваліфікаціями, які користуються попитом на ринку праці.

Під час розроблення професійного стандарту необхідно дослідити та проаналізувати поточну ефективну трудову (професійну) діяльність, яку підтверджують експертним опитуванням досвідчених працівників у певній сфері професійної діяльності (далі - експерти).

Якість інформаційного наповнення професійного стандарту, зокрема забезпечення повноти та актуальності інформації, полягає в неупередженому ставленні експертів дотрудових функцій певного виду трудової діяльності, чіткому та зрозумілому тлумаченні основних термінів і понять [21].

Як використовують професійні стандарти в освітній сфері?

Професійні стандарти використовуються у сфері освіти для:

- розроблення освітніх програм/стандартів та навчально-методичних матеріалів для всіх форм і видів освіти, навчання працівників на виробництві, підготовки педагогічних/науково-педагогічних працівників;
- розроблення стандартів оцінювання результатів навчання, присвоєння здобувачам професійних кваліфікацій, оцінювання відповідності отриманих професійних кваліфікацій працівників, випускників закладів освіти;
- проведення процедур підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб;
- формування єдиних критеріїв оцінювання компетентностей здобувачів професійних кваліфікацій, незалежно від шляхів (формальна чи неформальна освіта, неформальне чи інформальне (спонтанне) навчання) їх отримання;

· професійної орієнтації населення, в тому числі учнів і студентів закладів освіти, працівників та безробітних [21].

Як використовують професійні стандарти у сфері управління персоналом?

Професійні стандарти використовуються у сфері управління персоналом для:

- визначення вимог до кваліфікаційних і спеціальних знань працівників, їхніх завдань, обов'язків та спеціалізації;
- створення умов для професійного розвитку працівників та підвищення якості їхньої праці;
- нормування праці;
- визначення посадових (робочих) завдань та обов'язків працівників, планування їхнього професійного зростання, розроблення посадових (робочих) інструкцій (за потреби);
- організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, у тому числі шляхом неформального навчання та підтвердження результатів неформального навчання;
- впливу на формування вимог до продуктивності праці та виробництва продукції (надання послуг);
- підбору, укомплектування штату працівниками;
- обґрунтування рішень, що ухвалюються за результатами атестації, сертифікації працівників;
- тарифікації, категоріювання посад і професій (за потреби);
- розроблення стандартів підприємства, організації, установи;
- формування систем щодо мотивації та стимулювання персоналу;
- групування професійних кваліфікацій, які застосовуються на підприємстві, в організації, установі, за рівнями НРК чи відповідної галузевої рамки кваліфікацій;
- встановлення єдиних вимог до змісту та якості професійної діяльності, узгодження назв професій (професійних назв робіт, посад), упорядкування видів трудової діяльності [21].

На чому базується структурування змісту професійного стандарту?

Структурування змісту професійного стандарту базується на компетентнісному підході, який передбачає формування вимог до знань, умінь і навичок працівника, що забезпечують якісне виконання основних трудових функцій у відповідній сфері професійної діяльності [21].

Що є структурними елементами професійного стандарту?

Структурними елементами професійного стандарту є трудові функції, професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій), загальні компетентності, предмети та засоби праці, вимоги до знань, умінь і навичок працівника тощо.

Загальні компетентності, які є важливими для соціально-трудоких відносин особи в різних сферах та для її особистісного розвитку, у структурі професійного стандарту виділяються окремо [21].

Які складові проєкту професійного стандарту?

Результати дослідження трудових функцій оформлюються у вигляді проєкту професійного стандарту, який повинен мати такі складові частини:

- 1) загальні відомості професійного стандарту:
 - основна мета професійної діяльності;
 - назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код (згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності»);
 - назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»);
 - назва професії (професійної назви роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»);
 - узагальнена назва професії (за потреби);
 - професійна кваліфікація (зазначається професійна кваліфікація чи професійна кваліфікація за розрядом (класом, категорією, групою) або назва професійної кваліфікації);
 - вимоги до державної сертифікації (за потреби);
 - назви типових посад (за потреби);
 - місце професії (посади, професійної назви роботи) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації);
 - умови праці (за потреби);
 - засоби захисту (за потреби);
 - умови допуску до роботи за професією (за потреби);
 - документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію, її віднесення до рівня НРК;
- 2) навчання та професійний розвиток (за потреби):
 - первинна професійна підготовка (назва кваліфікації);
 - перепідготовка (назва кваліфікації);
 - підвищення кваліфікації з присвоєнням нового рівня освіти (назва кваліфікації);
 - підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти (назва кваліфікації);
 - спеціальне, спеціалізоване навчання (назва кваліфікації);
- 3) нормативно-правові акти та нормативно-технічні документи з питань професійної діяльності;
- 4) загальні компетентності;
- 5) перелік трудових функцій (умовні позначення трудових функцій);
- 6) опис трудових функцій (трудова функція; предмети і засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, продукти, інструмент (за потреби); професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій), знання, уміння та навички);
- 7) дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту:
 - розробник професійного стандарту;
 - суб'єкт перевірки професійного стандарту;
 - дата затвердження професійного стандарту;
 - дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних стандартів;

· рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту [21].

За яким порядком відбувається розроблення проєкту професійного стандарту?

Розроблення проєкту професійного стандарту відбувається за етапами розроблення та затвердження професійних стандартів, визначеними Порядком розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року № 373 (далі – Порядок), а саме:

1) прийняття рішення про розроблення проєкту професійного стандарту, подання та реєстрація заявки на його розроблення.

Для прийняття рішення про розроблення проєкту професійного стандарту його розробник вивчає фактичний стан та перспективи застосування виду трудової (професійної) діяльності, доцільність розроблення професійного стандарту.

Для цього розробник збирає наявну та доступну інформацію за переліком питань для вивчення фактичного стану та перспектив застосування виду трудової (професійної) діяльності (далі – Перелік питань) згідно з додатком 1 до Методики розроблення професійних стандартів.

Цю інформацію може бути використано під час ухвалення рішення щодо розроблення професійного стандарту та заповнення структури проєкту професійного стандарту.

На цьому підготовчому етапі розробник визначається щодо розроблення проєктів професійних стандартів за окремою професією чи групою близьких за змістом, характером і складністю професій, назви яких, як правило, збігаються із назвами повних кваліфікацій до них.

Після прийняття рішення про розроблення проєкту професійного стандарту його розробник подає суб'єкту перевірки заявку на розроблення професійного стандарту за формою, наведеною у додатку до Порядку;

2) формування робочої групи та підготовка проєкту професійного стандарту.

Після надходження повідомлення про реєстрацію заявки на розроблення проєкту професійного стандарту розробник утворює робочу групу, до складу якої відповідно до Порядку включаються представники роботодавців, їхніх організацій та об'єднань, профспілок, їхніх організацій та об'єднань. До складу групи також можуть входити (за згодою) інші фахівці у сфері економічної діяльності, для якої розробляється професійний стандарт. Також залучаються експерти, фахівці виробничо-технологічного спрямування (керівники, майстри, бригадири, технологи, начальники відділів (цехів) та інших структурних підрозділів тощо), фахівці у сфері управління персоналом, експерти відповідного професійного спрямування (за згодою).

Перед початком роботи робочої групи розробник може організувати для її членів навчання щодо структури, порядку та принципів функціонального аналізу трудових дій/функцій, підходів до описування загальних відомостей та інших складових професійного стандарту, інструментарію для функціонального аналізу (анкет для опитування, форм і таблиць для одержання необхідної інформації) тощо.

Перед початком функціонального аналізу трудових функцій робоча група аналізує, узагальнює та вносить до структури проєкту професійного стандарту інформацію, у тому числі зібрану за Переліком питань [21].

Що означає «професія, до якої запроваджено додаткове регулювання»?

Професія, для якої запроваджено додаткове регулювання – це вид професійної діяльності, доступ до якого, окрім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором [2].

Що означає спеціалізована фахова передвища освіта?

Спеціалізована фахова передвища освіта – це фахова передвища освіта мистецького, спортивного чи військового спрямування, що забезпечує здобуття компетентностей у відповідній сфері професійної діяльності [21].

Хто створює умови для здобуття спеціалізованої фахової передвищої освіти?

Засади функціонування системи спеціалізованої фахової передвищої освіти визначаються Законом України «Про освіту».

Держава створює умови для здобуття фахової передвищої освіти мистецького, спортивного та військового спрямування, у тому числі в закладах спеціалізованої фахової передвищої освіти [2].

Що таке фахова передвища мистецька освіта?

Фахова передвища мистецька освіта передбачає набуття особою комплексу професійних, у тому числі виконавських, компетентностей та спрямована на професійну художньо-творчу самореалізацію особистості, отримання кваліфікацій у різних видах мистецтва, включаючи підготовку педагогічних кадрів для закладів початкової мистецької освіти [2].

Які умови здобуття фахової передвищої мистецької освіти?

Фахова передвища мистецька освіта здобувається на основі початкової мистецької та базової середньої освіти з одночасним здобуттям профільної середньої освіти або на основі профільної середньої освіти та полягає в набутті здобувачем освіти професійних компетентностей за певною мистецькою спеціальністю [2].

Які гарантії передбачені для здобувачів фахової передвищої мистецької освіти?

Особи, які здобувають фахову передвищу мистецьку освіту в закладах спеціалізованої мистецької освіти державної форми власності одночасно з повною загальною середньою освітою, безоплатно забезпечуються місцями у гуртожитках (інтернатах), харчуванням, навчальним обладнанням та стипендіями згідно із законодавством [2].

Який порядок затвердження Положення про фахову передвищу мистецьку освіту?

Положення про заклади фахової передвищої мистецької освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері культури [2].

Що таке фахова передвища спортивна освіта?

Фахова передвища спортивна освіта передбачає засвоєння освітньо-професійної програми з відповідного виду спорту з метою набуття комплексу професійних компетентностей у сфері фізичної культури і спорту, формування та розвитку індивідуальних здібностей особи, поглибленого оволодіння спеціалізацією в обраному виді спорту та здобувається на основі початкової спортивної та базової середньої освіти з одночасним здобуттям профільної середньої освіти або на основі профільної середньої освіти [2].

Які гарантії передбачені для здобувачів фахової передвищої спортивної освіти?

Особи, які здобувають фахову передвищу спортивну освіту в закладах спеціалізованої освіти спортивного профілю, безоплатно забезпечуються місцями у гуртожитках, харчуванням, табельною парадною та спортивною формами, спортивним інвентарем та стипендіями згідно із законодавством [2].

Хто розробляє освітньо-професійні програми для здобуття фахової передвищої спортивної освіти?

Освітньо-професійні програми з відповідного виду спорту розробляються всеукраїнськими федераціями з видів спорту та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту [2].

Що таке фахова передвища військова освіта?

Фахова передвища військова освіта передбачає засвоєння освітньо-професійної програми з військової підготовки з метою набуття комплексу професійних компетентностей, формування та розвитку індивідуальних здібностей особи і поглибленого оволодіння військовою спеціалізацією та здобувається на основі профільної середньої освіти [2].

Які гарантії передбачені для здобувачів фахової передвищої військової освіти?

Особи, які здобувають фахову передвищу військову освіту в закладах спеціалізованої освіти військового (військово-спортивного) профілю, безоплатно забезпечуються місцями у гуртожитках, харчуванням, грошовим, медичним, речовим та іншим забезпеченням згідно із законодавством [2].

Хто розробляє освітньо-професійні програми для здобуття фахової передвищої військової освіти?

Освітньо-професійні програми з військової підготовки розробляються закладами спеціалізованої освіти військового (військово-спортивного) профілю та

затверджуються органами державної влади, до сфери управління яких належать відповідні заклади освіти [2].

Що передбачає здобуття фахової передвищої військової освіти?

Фахова передвища військова освіта передбачає військово-професійну підготовку осіб рядового, сержантського (старшинського) складу військової служби за контрактом, яка здійснюється за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти [2].

Ким затверджується Положення про фахову передвищу військову освіту?

Положення про заклади спеціалізованої освіти військового (військово-спортивного) профілю затверджуються органами державної влади, до сфери управління яких належать такі заклади освіти [2].

Хто розробляє та затверджує стандарти спеціалізованої фахової передвищої освіти?

Стандарти спеціалізованої фахової передвищої освіти за кожною спеціальністю розробляються та затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах, і оприлюднюються на офіційних веб-сайтах цих органів та офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки протягом 10 робочих днів після їх затвердження [2].

За якими освітньо-професійними програмами заклади спеціалізованої фахової передвищої освіти здійснюють освітню діяльність?

Зклади спеціалізованої фахової передвищої освіти здійснюють освітню діяльність за власними освітньо-професійними програмами, у тому числі наскрізними (які охоплюють більше одного рівня освіти), або за типовими освітньо-професійними програмами, що затверджуються центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать відповідні заклади освіти [2].

Який порядок вступу на програми фахової передвищої освіти для здобувачів спеціалізованої фахової передвищої освіти, що здобувають фахову передвищу освіту за наскрізними програмами?

Здобувачі спеціалізованої фахової передвищої освіти, які здобувають фахову передвищу освіту за наскрізними освітніми програмами, вступають на програми фахової передвищої освіти в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать відповідні заклади освіти [2].

Як здійснюється акредитація освітньо-професійних програм та аудит закладів спеціалізованої фахової передвищої освіти?

Акредитація освітньо-професійних програм спеціалізованої фахової передвищої освіти та інституційний аудит закладів спеціалізованої фахової

передвищої освіти здійснюються з обов'язковим залученням представників відповідної сфери, які відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм [2].

Які умови фінансування здобуття спеціалізованої фахової передвищої освіти?

Здобуття спеціалізованої фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством [2].

Яким документом засвідчується здобуття фахової передвищої освіти?

Документом про фахову передвищу освіту є диплом фахового молодшого бакалавра, який видається особі, що успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму [2].

Яка інформація має бути зазначена у дипломі фахового молодшого бакалавра?

У дипломі фахового молодшого бакалавра має бути зазначено: найменування закладу фахової передвищої освіти (іншого суб'єкта освітньої діяльності), що видав цей документ (у разі здобуття фахової передвищої освіти у структурному підрозділі закладу вищої освіти, філії закладу фахової передвищої освіти – найменування такого підрозділу або філії); освітня кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою освітньо-професійний ступінь, спеціальність, спеціалізацію, освітньо-професійну програму; професійна кваліфікація (у разі присвоєння) [2].

Що таке додаток до диплома фахового молодшого бакалавра та яка інформація у ньому має міститися?

Додаток до диплома є невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про систему фахової передвищої освіти України [2].

Що має бути зазначено у дипломі фахового молодшого бакалавра у разі здобуття фахової передвищої освіти за акредитованою освітньо-професійною програмою?

У разі здобуття фахової передвищої освіти за акредитованою освітньо-професійною програмою в поряд з визначеним для документів про освіту переліком інформації в дипломі фахового молодшого бакалавра зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до диплома фахового молодшого бакалавра – інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення [2].

Який орган регламентує порядок виготовлення та видачі документів про фахову передвищу освіту?

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про фахову передвищу освіту, вимоги до їх форми та/або змісту затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

(Постанова Кабінету Міністрів України від 31.03.2015 №193 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка», Наказ МОН України від 22.06.2016 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.05.2015»; Постанова Кабінету Міністрів України від 09.09.2020 №811 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)» – набирає чинності з 01.01.2021). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/193-2015-%D0%BF#Text>

Де має бути розміщена інформація щодо видачі документів про здобуття фахової передвищої освіти?

Інформація про видані документи про освіту вноситься закладами фахової передвищої освіти (крім закладів фахової передвищої військової освіти, закладів фахової передвищої спеціалізованої військової освіти) до Єдиної державної електронної бази з питань освіти [2].

Яким коштом виготовляються документи про здобуття фахової передвищої освіти?

Документи про здобуття фахової передвищої освіти для осіб, які навчалися за державним (регіональним) замовленням, виготовляються за рахунок коштів державного (відповідного місцевого) бюджету. Вартість виготовлення документів про здобуття фахової передвищої освіти для осіб, які навчалися за кошти фізичних або юридичних осіб, включається у вартість її здобуття [2].

Ким встановлюється вартість документів про здобуття фахової передвищої освіти?

Гранична вартість документів про здобуття фахової передвищої освіти, що виготовляються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, встановлюється Кабінетом Міністрів України [2].

Ким та де видаються документи про здобуття фахової передвищої освіти?

Документи про фахову передвищу освіту видаються закладами фахової передвищої освіти, іншими суб'єктами надання фахової передвищої освіти за місцем навчання здобувача [2].

Як перевірити документи про освіту державного зразка?

На офіційному вебсайті Державного підприємства «Інфоресурс» у відкритому доступі розміщено Реєстр документів про освіту Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

За наявності даних про тип, серію та номер документа про освіту фізична та юридична особа має можливість перевірити документи про освіту державного зразка у зазначеному Реєстрі.

На яких умовах надається доступ до Реєстру документів про освіту?

Доступ до інформації, що міститься в Реєстрі документів про освіту Єдиної державної електронної бази з питань освіти, є безоплатним і вільним.

Чи вважаються дійсними документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатки до них, видані до набрання чинності постанови «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» від 31.03.2015 № 193?

Документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатки до них, видані до набрання чинності постанови «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» від 31.03.2015 № 193, є дійсними та не підлягають обміну [20].

Хто може підтвердити видачу диплома державного зразка у разі здобуття вищої освіти до 2000 року?

У разі здобуття особою вищої освіти до 2000 року, отримання диплома виданого закладом вищої освіти поліграфічним способом, отримання диплома про перепідготовку, підтвердити видачу диплома державного зразка може лише заклад вищої освіти, що видав диплом.

Які функції виконує Єдина державна електронна база з питань освіти?

У системі освіти діє Єдина державна електронна база з питань освіти – автоматизована система, функціями якої є збір, верифікація, оброблення, зберігання та захист інформації про систему освіти [1].

Які складові Єдиної державної електронної бази з питань освіти?

Обов'язковими складовими Єдиної державної електронної бази з питань освіти є Реєстр суб'єктів освітньої діяльності, Реєстр здобувачів освіти, Реєстр документів про освіту, Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, Реєстр студентських (учнівських) квитків, Реєстр педагогічних працівників, Реєстр сертифікатів педагогічних працівників. Перелік та обсяг відомостей, що містять реєстри, та порядок їх ведення встановлюються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [1].

Який доступ до інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти?

Уся інформація, що міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, крім персональних даних та інформації з обмеженим доступом, є доступною у форматі відкритих даних, у тому числі з урахуванням потреб осіб з порушенням зору. Особа має повний доступ до всіх відомостей про себе, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Безоплатний і вільний доступ осіб до інформації, що міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, здійснюється через офіційний веб-сайт центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки [1].

Хто є розпорядником Єдиної державної електронної бази з питань освіти та затверджує Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти?

Розпорядником Єдиної державної електронної бази з питань освіти є центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [1].

Які органи здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти?

3 УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Управління у сфері фахової передвищої освіти у межах своїх повноважень здійснюють:

- Кабінет Міністрів України;
- центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти;
- державні органи, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої освіти або заклади вищої освіти;
- органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої освіти [2].

Які повноваження має Кабінет Міністрів України у сфері управління фаховою передвищою освітою?

Кабінет Міністрів України має такі повноваження у сфері управління фахової передвищої освіти:

- забезпечує проведення державної політики у сфері фахової передвищої освіти;
- розробляє, затверджує та виконує державні цільові програми у сфері фахової передвищої освіти, у тому числі щодо встановлення особливих умов підготовки фахівців за пріоритетними високотехнологічними спеціальностями, затверджує перелік спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання;
- видає у межах своїх повноважень нормативно-правові акти з питань фахової передвищої освіти;
- безпосередньо або через уповноважений ним орган здійснює права і обов'язки засновника, передбачені цим Законом та іншими законами України, щодо закладів фахової передвищої освіти державної форми власності;
- забезпечує рівні умови розвитку закладів фахової передвищої освіти всіх форм власності та сфер управління;
- забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо створення матеріально-технічної бази та інших умов, необхідних для розвитку закладів фахової передвищої освіти державної форми власності, сприяє розвитку закладів фахової передвищої освіти усіх форм власності;

- визначає порядок формування і розподілу коштів державного бюджету для фінансування здобуття фахової передвищої освіти, у тому числі шляхом надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;
- затверджує порядок та умови передачі в оренду майна (крім земельних ділянок) та обладнання державних закладів фахової передвищої освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом [2].

Яка установа є центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки?

Міністерство освіти і науки України (МОН) є центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України.

Які функції виконує Міністерство освіти і науки України?

Міністерство освіти і науки України є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах освіти і науки, наукової, науково-технічної діяльності, інноваційної діяльності в зазначених сферах, трансферу (передачі) технологій, а також забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю закладів освіти, підприємств, установ та організацій, які надають послуги у сфері освіти або провадять іншу діяльність, пов'язану з наданням таких послуг, незалежно від їх підпорядкування і форми власності.

Які основні завдання діяльності Міністерства освіти і науки України?

Основними завданнями Міністерства освіти і науки України є:

- забезпечення формування та реалізація державної політики у сферах освіти і науки, наукової, науково-технічної діяльності та інноваційної діяльності в зазначених сферах, трансферу (передачі) технологій;
- забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю закладів освіти, підприємств, установ та організацій, які надають послуги у сфері освіти або провадять іншу діяльність, пов'язану з наданням таких послуг, незалежно від їх підпорядкування і форми власності.

Які повноваження має центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки?

Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки:

- забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері фахової передвищої освіти;
- провадить аналітично-прогностичну діяльність у сфері фахової передвищої освіти, визначає тенденції її розвитку, вплив демографічної, етнічної, соціально-економічної ситуацій, інфраструктури виробничої та невиробничої сфери, формує стратегічні напрями розвитку фахової передвищої освіти з урахуванням науково-технічного прогресу та інших факторів, узагальнює досвід розвитку фахової передвищої освіти;

- систематично відстежує та аналізує потреби вітчизняного ринку праці, вносить пропозиції щодо обсягів і напрямів державної підтримки підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою;
- здійснює нормативно-правове забезпечення функціонування сфери фахової передвищої освіти;
- розробляє, затверджує та оприлюднює на своєму офіційному вебсайті стандарти фахової передвищої освіти;
- у межах компетенції та відповідно до законодавства формує пропозиції щодо обсягу коштів державного бюджету для забезпечення функціонування сфери фахової передвищої освіти, у тому числі шляхом надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;
- у межах компетенції та відповідно до законодавства формує та затверджує обсяги фінансування з державного бюджету, у тому числі за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, для здобуття повної загальної середньої освіти у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері його управління та фінансування яких здійснюється за рахунок державного бюджету, у приватних закладах фахової передвищої освіти;
- надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладами фахової передвищої освіти;
- розробляє та затверджує умови прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти;
- здійснює ліцензування освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, а також заходи державного нагляду (контролю) за дотриманням ліцензійних умов;
- забезпечує розвиток фізичного виховання та спорту в закладах фахової передвищої освіти;
- формує пропозиції і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою у порядку, встановленому законодавством;
- затверджує перелік спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників;
- затверджує положення про акредитацію освітньо-професійних програм та порядок проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти;
- затверджує типові освітні програми профільної середньої освіти для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти;
- затверджує порядок акредитації громадських фахових об'єднань та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, забезпечує ведення їх реєстру;
- затверджує положення про атестацію педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;
- затверджує порядок сертифікації педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;
- затверджує перелік інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту;

- забезпечує в межах компетенції та відповідно до законодавства соціальний захист учасників освітнього процесу та сприяє працевлаштуванню осіб, які здобули фахову передвищу освіту;
- за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснює повноваження засновника щодо державних закладів фахової передвищої освіти, зокрема приймає рішення про їх утворення, реорганізацію чи ліквідацію;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства [2].

Які державні органи належать до сфери управління закладами фахової передвищої або вищої освіти?

До державних органів управління закладами фахової передвищої або вищої освіти в Україні належать: Міністерство освіти і науки України; міністерства і відомства України, яким підпорядковані заклади фахової передвищої або вищої освіти; органи влади Автономної Республіки Крим; місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою [2].

Які основні повноваження мають державні органи, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої або вищої освіти?

Державні органи, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої або вищої освіти:

- беруть участь у реалізації державної політики у сфері фахової передвищої освіти;
- беруть участь у розробленні умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти;
- формують пропозиції і розміщують державне замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою у порядку, встановленому законодавством;
- затверджують положення про атестацію педагогічних працівників закладів спеціалізованої фахової передвищої освіти, які забезпечують здобуття спеціальних компетентностей спеціалізованої освіти, та порядок їх сертифікації (за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки);
- у межах компетенції та відповідно до законодавства формують та затверджують обсяги фінансування з державного бюджету, у тому числі за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, для здобуття повної загальної середньої освіти у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері їх управління та фінансування яких здійснюється за рахунок державного бюджету;
- беруть участь у моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері їх управління;
- беруть участь у розробленні стандартів фахової передвищої освіти;
- забезпечують у межах компетенції та відповідно до законодавства соціальний захист учасників освітнього процесу та сприяють працевлаштуванню осіб, які здобули фахову передвищу освіту у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері їх управління;

- за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснюють повноваження засновника щодо державних закладів фахової передвищої освіти, зокрема приймають рішення про їх утворення, реорганізацію чи ліквідацію;
- здійснюють інші повноваження відповідно до законодавства [2].

Які додаткові повноваження мають державні органи, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої освіти?

Державні органи, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої військової освіти, додатково мають право своїми актами визначати перелік військових спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка фахівців, та встановлювати особливі вимоги до:

- управління закладом фахової передвищої військової освіти;
- діяльності та повноважень педагогічної ради;
- кандидатів на посади керівників закладів фахової передвищої військової освіти, їх структурних підрозділів та порядку їх призначення;
- порядку заміщення вакантних посад командування і педагогічних працівників;
- реалізації прав і обов'язків педагогічних працівників та осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої військової освіти;
- практичної підготовки осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої військової освіти;
- порядку відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої військової освіти (за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2]).

Яка установа є центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти?

Центральним органом виконавчої влади України у галузі освіти є Державна служба якості освіти.

Відповідно до Закону «Про освіту», Служба призначена допомагати закладам освіти підвищити її якість, сформуванню довіру суспільства, гарантувати якість освіти [1].

Які повноваження має центральний орган виконавчої влади із забезпечення освіти?

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти:

- проводить інституційний аудит закладів фахової передвищої освіти відповідно до законодавства;
- проводить акредитацію освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти;
- надає рекомендації закладам фахової передвищої освіти щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- здійснює аналіз, моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у сфері фахової передвищої освіти у порядку, визначеному законодавством;

- акредитує громадські фахові об'єднання та інші юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, веде їх реєстр;
- за результатами експертизи затверджує освітні програми профільної середньої освіти для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти (крім типових і тих, що розроблені на основі типових);
- за результатами експертизи затверджує освітні програми для здобуття базової середньої освіти особами, які здобувають фахову передвищу мистецьку або спортивну освіту на основі початкової середньої освіти, у складі наскрізних програм здобуття фахової передвищої мистецької або спортивної освіти;
- у межах повноважень, визначених законом, здійснює державний нагляд (контроль) за дотриманням законодавства у сфері фахової передвищої освіти;
- затверджує настанови до внутрішніх систем забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства [2].

Який документ щороку готує та оприлюднює центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти?

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти щороку готує та оприлюднює доповідь про якість фахової передвищої освіти в Україні, її відповідність завданням сталого інноваційного розвитку суспільства, формує пропозиції щодо законодавчого забезпечення якості фахової передвищої освіти та направляє зазначені документи до Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, державних органів, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої або вищої освіти, закладів фахової передвищої освіти для їх обговорення та належного реагування [2].

Які повноваження мають органи влади автономної Республіки Крим, місцевого самоврядування до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої освіти?

Органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої освіти:

- беруть участь у реалізації державної політики у сфері фахової передвищої освіти;
- у межах компетенції та відповідно до законодавства формують та затверджують обсяги фінансування для здобуття фахової передвищої освіти за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету для закладів фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері їх управління та/або передані їм на фінансування;
- розподіляють відповідно до законодавства кошти освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам для здобуття повної загальної середньої освіти у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері їх управління та/або передані їм на фінансування;
- беруть участь у моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері їх управління;

- забезпечують у межах компетенції та відповідно до законодавства соціальний захист учасників освітнього процесу та сприяють працевлаштуванню осіб, які здобули фахову передвищу освіту у закладах фахової передвищої освіти, що належать до сфери їх управління або функціонують на відповідній території;
- здійснюють повноваження засновника щодо комунальних закладів фахової передвищої освіти, зокрема приймають рішення про їх утворення, реорганізацію чи ліквідацію;
- здійснюють інші повноваження відповідно до законодавства [2].

4 СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

З чого складається система забезпечення якості фахової передвищої освіти?

Система забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні складається із:

- системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти);
- системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти та якості фахової передвищої освіти (система зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти);
- системи забезпечення якості діяльності центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти [2].

Що таке внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти?

Внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти – це система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти [2].

Які функції виконує система забезпечення закладами фахової передвищої освіти якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти?

Система забезпечення закладами фахової передвищої освіти якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) включає:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
- визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке

визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

- здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

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

- забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

- забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

- залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

- здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них [2].

Хто може проводити процедуру оцінювання системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості)?

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) за поданням такого закладу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти [2].

Що таке система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти та якості фахової передвищої освіти?

Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти та якості фахової передвищої освіти (система зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої) – це інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості фахової передвищої освіти, зокрема:

- стандарти фахової передвищої освіти;
- ліцензування освітньої діяльності;
- акредитацію освітньо-професійних програм;
- зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання;
- єдиний державний кваліфікаційний іспит;
- інституційний аудит;
- моніторинг якості освіти;
- атестацію педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- сертифікацію педагогічних працівників;
- громадський нагляд [2].

Що включають системи забезпечення якості діяльності центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти?

Системи забезпечення якості діяльності центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти включають:

- політику та процедури забезпечення якості власної діяльності;
- необхідні ресурси для організації процесів і процедур;
- зовнішній незалежний аудит діяльності (процесів і процедур) відповідних органів і установ [2].

Що таке зовнішнє незалежне оцінювання?

Зовнішнє незалежне оцінювання – це оцінювання результатів навчання, здобутих особою на певному рівні освіти, що проводиться спеціально уповноваженою державою установою (організацією) [1].

На основі чого здійснюється зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання?

Зовнішнє незалежне оцінювання здійснюється на основі програм зовнішнього незалежного оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері. Зміст програм зовнішнього незалежного оцінювання має відповідати стандартам освіти відповідного рівня і бути доступним для ознайомлення не пізніше ніж за 18 місяців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання [1].

На яких принципах ґрунтується проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання?

Проведення зовнішнього незалежного оцінювання здійснюється на принципах валідності (обґрунтованості та придатності методів і технологій оцінювання для конкретних цілей), відкритості та прозорості, об'єктивності, надійності, доступності, відповідальності [1].

Хто визначає процедури, форми та порядок проведення зовнішнього незалежного оцінювання?

Процедури, форми та порядок проведення зовнішнього незалежного оцінювання визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері, з урахуванням можливостей осіб з особливими освітніми потребами та мають бути оприлюднені не менш як за шість місяців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання [1].

Яким коштом здійснюється фінансування проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання?

Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання здійснюється за кошти державного бюджету та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством [1].

Яким коштом здійснюється фінансування проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання осіб, які завершують здобуття базової та профільної середньої освіти?

Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання осіб, які завершують здобуття базової та профільної середньої освіти, здійснюється за кошти державного бюджету [1].

Яка установа проводить зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання?

Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання проводиться спеціально уповноваженою державою установою (організацією), Положення про яку, затверджується відповідно до чинного законодавства [2].

Який порядок проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти?

Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти складають державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до чинного законодавства.

Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання у закладах фахової передвищої освіти проводиться на засадах, визначених Законом України «Про освіту» [2].

Чи мають право здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти у разі незадовільних результатів зовнішнього незалежного оцінювання на повторне його проходження?

Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, які пройшли державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримали 1-3 бали за її результатами, мають право на її повторне однократне проходження [2].

Чи враховуються результати державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання?

Результати зовнішнього оцінювання можуть зараховуватись як результати атестації для студентів закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої освіти, які скористалися правом повторного складання атестації у формі зовнішнього оцінювання, що передбачено пунктом 5 наказу Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за №8/32979.» [22].

Що таке інституційний аудит?

Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (крім закладів вищої освіти), які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток [1].

З якою метою проводять інституційний аудит?

Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема, з ліцензійними умовами [1].

Який порядок проведення інституційного аудиту у закладах фахової передвищої освіти?

Інституційний аудит у закладах фахової передвищої освіти проводиться в позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального

органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової ради закладу освіти.

Порядок проведення позапланового інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Яка установа проводить інституційний аудит?

Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти – Державною службою якості освіти та її територіальними органами [1].

Що таке єдиний державний кваліфікаційний іспит?

Єдиний державний кваліфікаційний іспит – це стандартизована форма контролю досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання [19].

Чи проводиться атестація у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів фахової передвищої освіти?

Атестація для здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться.

Перелік спеціальностей, за якими така атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться та порядок проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту затверджуються Кабінетом Міністрів України [2].

Що таке моніторинг якості освіти?

Моніторинг якості освіти – це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей [2].

Що регламентує проведення моніторингу якості у закладах фахової передвищої освіти?

Моніторинг якості освіти у закладах фахової передвищої освіти проводиться на засадах, визначених Законом України «Про освіту» [2].

У який спосіб здійснюється моніторинг якості фахової передвищої освіти?

Моніторинг якості фахової передвищої освіти може бути внутрішнім та зовнішнім [2].

Як проводиться внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти?

Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти (іншого суб'єкта освітньої діяльності) [2].

З якою метою проводиться зовнішній моніторинг якості фахової передвищої освіти?

Зовнішній моніторинг якості фахової передвищої освіти проводиться з метою отримання об'єктивних даних про якість фахової передвищої освіти, забезпечення органів державної влади, громадськості відповідною статистичною та аналітичною інформацією [2].

Ким та як проводиться зовнішній моніторинг якості освіти?

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь закладів освіти (інших суб'єктів освітньої діяльності) та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством [1].

На підставі якого документа провадиться освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти закладами фахової передвищої освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності?

Освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти провадиться закладами фахової передвищої освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності на підставі ліцензій, які видаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України згідно з законодавством [2].

Що таке ліцензування освітньої діяльності?

Ліцензування освітньої діяльності – це процедура визнання спроможності юридичної або фізичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов [1].

До якого часу дійсні ліцензії на підготовку здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста?

Ліцензії на підготовку здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста дійсні на день набрання чинності цим Законом, дають право на оформлення ліцензій на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра із збереженням ліцензованого обсягу без проходження ліцензування [2].

Як переоформити ліцензію у зв'язку зі зміною назви закладу?

Підставами для переоформлення ліцензії, крім підстав, визначених законами України «Про ліцензування видів господарської діяльності» та «Про освіту», також є:

1) реорганізація юридичних осіб, що мають ліцензії на провадження освітньої діяльності, шляхом злиття або приєднання;

2) реорганізація або зміна найменування структурного підрозділу (філії) суб'єкта, який провадить освітню діяльність за відповідною спеціальністю у сфері фахової передвищої освіти;

3) зміна найменування чи місцезнаходження (без зміни місця провадження освітньої діяльності) закладу та/або відокремленого структурного підрозділу;

4) зміни в переліку галузей знань та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

Переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності здійснюється без проведення процедури ліцензування. У разі реорганізації юридичних осіб, що мають ліцензії на провадження освітньої діяльності, шляхом злиття або приєднання переоформлення ліцензії здійснюється на основі ліцензій цих юридичних осіб. Закон про фахову передвищу освіту [2].

Що таке група забезпечення спеціальності?

Група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою та осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним цими Ліцензійними умовами [9].

Що таке освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти

Освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти – діяльність закладів фахової передвищої освіти, що провадиться з метою підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за відповідними спеціальностями на рівні фахової передвищої освіти; закладів фахової передвищої освіти іноземних держав або їх структурних підрозділів (філій), що утворюються і функціонують на території України, незалежно від виду такої діяльності [9].

Що таке проєктна група?

Проєктна група – визначена наказом керівника закладу освіти група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним цими Ліцензійними умовами [9].

Яким має бути основний вид економічної діяльності за результатами фінансово-господарської діяльності закладу освіти?

За результатами фінансово-господарської діяльності закладу освіти основним видом економічної діяльності повинна бути освітня діяльність. Для наукових установ та закладів вищої і післядипломної освіти для осіб з вищою освітою основним видом діяльності може бути діяльність у сфері наукових досліджень та розробок. Зазначена норма не поширюється на підприємство, підрозділ якого здійснює професійно-технічне навчання кваліфікованих робітників [9].

Що таке ліцензований обсяг у сфері вищої або післядипломної освіти для осіб з вищою освітою?

Ліцензований обсяг у сфері вищої або післядипломної освіти для осіб з вищою освітою – визначена ліцензією максимальна кількість осіб, яким заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття вищої освіти за відповідною спеціальністю певного рівня вищої освіти або за відповідною спеціальністю (програмою, галуззю знань) у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою [9].

Що таке ліцензований обсяг у сфері фахової передвищої освіти?

Ліцензований обсяг у сфері фахової передвищої освіти – визначена ліцензією максимальна кількість осіб, яким заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю на рівні фахової передвищої освіти або післядипломної освіти [9].

Що таке освітня діяльність у сфері вищої освіти?

Освітня діяльність у сфері вищої освіти – діяльність закладів вищої освіти і наукових установ, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої освіти за відповідними спеціальностями на певних рівнях вищої освіти (початковому рівні (короткий цикл) вищої освіти, першому (бакалаврському) рівні, другому (магістерському) рівні, третьому (освітньо-науковому/освітньо-творчому) рівні); закладів вищої освіти іноземних держав або їх структурних підрозділів (філій), що утворюються і функціонують на території України, незалежно від виду такої діяльності [9].

Чи має право заклад вищої, післядипломної, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти на започаткування та провадження освітньої діяльності для іноземців та осіб без громадянства?

Заклад вищої, післядипломної, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти має право на започаткування та провадження освітньої діяльності для іноземців та осіб без громадянства за умови дотримання додаткових вимог, передбачених цими Ліцензійними умовами [9].

Що повинні мати заклади вищої, післядипломної, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти у разі підготовки іноземців та осіб без громадянства?

У разі підготовки іноземців та осіб без громадянства заклади вищої, післядипломної, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти повинні мати:

· структурний підрозділ з роботи з іноземцями та особами без громадянства, до функцій якого, зокрема, належить оформлення запрошень на навчання та

забезпечення перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні на законних підставах;

· житлові приміщення, придатні для проживання іноземців та осіб без громадянства [9].

Які кадрові вимоги до науково-педагогічних та наукових працівників, які здійснюють освітній процес?

Науково-педагогічні та наукові працівники, які здійснюють освітній процес, повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у пункті 30 цих Ліцензійних умов [9].

Чи може застосовуватися організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/інституту/факультету/відділення (наукової установи) до визнання кваліфікації, відповідної спеціальності?

Види і результати професійної діяльності особи за спеціальністю, яка застосовується до визнання кваліфікації, відповідної спеціальності – це організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/інституту/факультету/відділення (наукової установи)/філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника [9].

Чи може застосовуватися керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади, до визнання кваліфікації, відповідної спеціальності?

Види і результати професійної діяльності особи за спеціальністю, яка застосовується до визнання кваліфікації, відповідної спеціальності – це керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проєктів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проєктів; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво

спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу [9].

Які є види і результати професійної діяльності особи за спеціальністю, які застосовується до визнання кваліфікації?

Види і результати професійної діяльності особи за спеціальністю, які застосовується до визнання кваліфікації:

1) наявність за останні п'ять років наукових публікацій у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection;

2) наявність не менше п'яти наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України;

3) наявність виданого підручника чи навчального посібника або монографії;

4) наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;

5) участь у міжнародних наукових проектах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання «суддя міжнародної категорії»;

6) проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою в обов'язі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;

7) робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН;

8) виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;

9) керівництво школярем, який зайняв призове місце III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів – членів Національного центру «Мала академія наук України»; участь у журі олімпіад чи конкурсів «Мала академія наук України»;

10) організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/інституту/факультету/відділення (наукової установи)/філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника;

11) участь в атестації наукових працівників як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради (не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад);

12) наявність не менше п'яти авторських свідоцтв та/або патентів загальною кількістю два досягнення;

13) наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій загальною кількістю три найменування;

14) керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проектів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проектів; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу;

15) наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій;

16) участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю;

17) досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років;

18) наукове консультування установ, підприємств, організацій протягом не менше двох років [9].

Чи можуть зараховуватися здобутки за попередніми місцями роботи під час визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника?

Під час визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника можуть зараховуватися здобутки за попередніми місцями роботи, п'ятирічний строк може продовжуватися на час перерви в роботі з об'єктивних причин (соціальна відпустка, призов/мобілізація на військову службу чи військова служба за контрактом, тривала хвороба тощо) [9].

Чи можуть зараховуватися літературні твори, переклади літературних творів, твори живопису тощо замість наукових публікацій для підтвердження кваліфікації науково-педагогічного працівника закладу освіти?

Для підтвердження кваліфікації науково-педагогічного працівника закладів вищої освіти, в яких здійснюється підготовка фахівців за мистецькими спеціальностями галузі знань 02 «Культура і мистецтво», замість наукових публікацій можуть зараховуватися такі здобутки: літературні твори, переклади

літературних творів, твори живопису, декоративного мистецтва, архітектури, архітектурні проекти, скульптурні, графічні, фотографічні твори, твори дизайну, музичні твори, аудіо- та відео твори, передачі (програми) організації мовлення, медіатвори, сценічні постановки, концертні програми (сольні та ансамблеві) кінотвори, анімаційні твори, аранжування творів, рекламні твори [9].

За яких умов трудові договори (контракти) не укладаються з працівниками?

Трудові договори (контракти) можуть бути відсутні лише для працівників, які прийняті на роботу до конкурсного заміщення вакантних посад у встановленому законодавством порядку або на умовах строкового договору без проведення конкурсу в разі заміщення посад працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, або перебувають у соціальній відпустці [9].

Хто зобов'язаний забезпечити кадровий склад науково-педагогічних працівників у сфері вищої освіти відповідно до вимог?

Заклад вищої освіти, який подав заяву про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) у сфері вищої освіти, зобов'язаний забезпечити кадровий склад науково-педагогічних працівників відповідно до вимог, передбачених цими Ліцензійними умовами [9].

Скільки має становити площа навчальних приміщень на одного здобувача освіти для проведення освітнього процесу в закладах освіти?

Площа навчальних приміщень для проведення освітнього процесу повинна становити не менше ніж 2,4 м² на одного здобувача освіти з урахуванням не більше трьох змін навчання, але не менше 2000 м² для закладу освіти. У разі розширення провадження освітньої діяльності враховуються ліцензовані обсяги дійсних ліцензій [9].

Яким чином заклад освіти має забезпечити доступність навчальних приміщень для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення?

Заклад освіти повинен забезпечити доступність навчальних приміщень для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, зокрема безперешкодний доступ до будівлі, навчальних класів (груп) та іншої інфраструктури відповідно до державних будівельних норм, правил і стандартів, що повинно бути документально підтверджено фахівцем з питань технічного обстеження будівель та споруд, який має кваліфікаційний сертифікат, або відповідною установою, уповноваженою на проведення зазначених обстежень [9].

Яким документом обґрунтовується забезпеченість комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, що необхідні для виконання освітніх програм?

Забезпеченість комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, що необхідні для виконання освітніх програм, обґрунтовується окремим документом з наданням розкладу їх використання та розрахунків достатності [9].

З яким строком експлуатації враховується комп'ютерна техніка під час ліцензування?

Під час ліцензування враховується комп'ютерна техніка із строком експлуатації не більше восьми років [9].

Які вимоги до інформаційного забезпечення закладу освіти?

Інформаційне забезпечення передбачає наявність:

- вітчизняних та закордонних фахових періодичних видань відповідного або спорідненого спеціальності профілю у бібліотеці закладу освіти (у тому числі в електронному вигляді) залежно від найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить не менше двох різних найменувань для кожної спеціальності (предметної спеціальності, сфери забезпечення і виду діяльності, виду) для ступеня молодшого бакалавра, чотирьох – бакалавра, п'яти – магістра, шести – доктора філософії/доктора мистецтва;

- доступу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного або спорідненого профілю (допускається спільне користування базами кількома закладами освіти);

- офіційного вебсайту закладу освіти, на якому розміщена основна інформація про його діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітня/освітньо-наукова/ видавнича/атестаційна (наукових працівників) діяльність, зразки документів про освіту, умови для доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до приміщень, навчальні та наукові структурні підрозділи та їх склад, перелік навчальних дисциплін, правила прийому, контактна інформація);

- сторінки на офіційному вебсайті закладу освіти англійською мовою, на якому розміщена основна інформація про діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітні/освітньо-наукові програми, зразки документів про освіту), правила прийому іноземців та осіб без громадянства, умови навчання та проживання іноземців та осіб без громадянства, контактна інформація (у разі започаткування або провадження підготовки іноземців та осіб без громадянства) [9].

Наявність чого передбачає соціально-побутова інфраструктура закладу вищої освіти?

Соціально-побутова інфраструктура передбачає наявність:

- бібліотеки, у тому числі читальної зали;
- медичного пункту, пунктів харчування, актової чи концертної зали, спортивної зали, стадіону та/або спортивних майданчиків (крім закладів вищої освіти та наукових установ, які здійснюють підготовку лише докторів філософії/докторів мистецтва) [9].

Які вимоги застосовуються до відокремленого структурного підрозділу (філії), в якому здійснюється повний цикл навчання за певною спеціальністю за певним рівнем (рівнями) вищої освіти?

За наявності в закладі освіти відокремленого структурного підрозділу (філії), в якому здійснюється повний цикл навчання за певною спеціальністю за певним

рівнем (рівнями) вищої освіти, до нього застосовуються вимоги щодо підготовки фахівців за відповідним рівнем вищої освіти [9].

Яких вимог до науково-методичного, кадрового і системотехнічного забезпечення має дотримуватися ліцензіат у разі запровадження дистанційної форми навчання?

У разі запровадження дистанційної форми навчання ліцензіат повинен додатково дотримуватися вимог науково-методичного, кадрового і системотехнічного забезпечення дистанційної форми навчання, а також забезпечити створення і функціонування системи управління дистанційною формою навчання та веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм) [9].

Хто несе відповідальність за достовірність даних, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти?

Відповідальність за достовірність даних, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, несе ліцензіат [9].

Які документи здобувач ліцензії додає до заяви в МОН про отримання ліцензії (про розширення провадження освітньої діяльності)?

Здобувач ліцензії (ліцензіат) подає до МОН заяву про отримання ліцензії (про розширення провадження освітньої діяльності). До заяви додаються такі документи:

1) копії установчих документів юридичної особи (крім випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності);

2) копії рішень про утворення відокремлених структурних підрозділів та положення про них (під час подання заяви про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності/розширення провадження освітньої діяльності для таких підрозділів) (крім випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу);

3) копії документів, що підтверджують майнові права на основні засоби для здійснення навчального процесу на строк не менший необхідного для завершення одного повного циклу освітньої діяльності;

4) копія статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату);

5) концепція освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на заявленому рівні вищої освіти/за спеціальністю (програмою, галуззю знань) у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою, яка включає, зокрема:

код та найменування спеціальності;

рівень вищої освіти;

орієнтовний перелік спеціалізацій та освітніх програм;

загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання;

професійні стандарти, на дотримання яких планується спрямувати навчання (в разі наявності);

перелік основних компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач вищої/післядипломної освіти;

орієнтовний перелік професійних кваліфікацій, які планується надавати; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання;

порядок оцінювання результатів навчання;

6) відомості про проектну групу освітньої діяльності у сфері вищої/післядипломної освіти для осіб з вищою освітою або про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності у сфері вищої/післядипломної освіти для осіб з вищою освітою - під час подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу;

7) відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти/післядипломної освіти для осіб з вищою освітою;

8) відомості про інформаційне забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти/післядипломної освіти для осіб з вищою освітою (крім випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу);

9) текстовий опис у довільній формі щодо використання інформаційних ресурсів, навчального обладнання лабораторій, майстерень, спортивних залів, стадіонів, інших об'єктів з розрахунками, які підтверджують спроможність закладу освіти провадити освітню діяльність у заявлених обсягах з урахуванням освітньої діяльності за раніше отриманими ліцензіями з відповідними ліцензованими обсягами;

10) копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації членів проектної групи або керівника групи забезпечення заявленої спеціальності;

11) копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації керівника закладу освіти (для документів про освіту, виданих навчальними закладами інших країн, додатково подаються копії документів про визнання їх в Україні);

12) копію відповідного рішення президії Національної академії наук, національних галузевих академій наук для одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності науковими установами, що їм підпорядковуються;

13) документ про декларування виконання вимог Ліцензійних умов (у випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу);

14) копія положення про структурний підрозділ з роботи з іноземцями та особами без громадянства, до функцій якого, зокрема, належить оформлення запрошень на навчання та забезпечення перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні на законних підставах (у разі підготовки іноземців та осіб без громадянства у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою);

15) опис документів, що подаються для одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності або розширення провадження освітньої діяльності, у двох примірниках [9].

Хто може здійснювати проведення усіх видів навчальних занять, керівництво курсовими, дипломними роботами (проєктами) у сфері фахової передвищої освіти?

Проведення усіх видів навчальних занять, здійснення керівництва курсовими, дипломними роботами (проєктами) здійснюють педагогічні працівники відповідної спеціальності, причому не менше 25 відсотків лекцій проводяться педагогічними працівниками, які мають вищу педагогічну категорію. Відповідність спеціальності педагогічного працівника дисципліні визначається згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідною спеціальністю не менше п'яти років, або підвищенням кваліфікації тривалістю не менше 72 аудиторних годин [9].

Хто зобов'язаний забезпечити кадровий склад педагогічних працівників закладу освіти, який подав заяву про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності?

Заклад освіти, який подав заяву про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) за спеціальністю на рівні фахової передвищої освіти та післядипломної освіти, зобов'язаний забезпечити кадровий склад педагогічних працівників відповідно до передбачених цими Ліцензійними умовами вимог [9].

Який відсоток має становити забезпеченість навчальних аудиторій мультимедійним обладнанням для закладів фахової передвищої освіти?

Забезпеченість навчальних аудиторій мультимедійним обладнанням повинна становити не менше ніж 10 відсотків [9].

Які технологічні вимоги до навчально-методичного забезпечення для започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем фахової передвищої освіти для осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста?

Навчально-методичне забезпечення передбачає наявність:

- усіх затверджених в установленому порядку освітніх програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти;
- робочих програм з усіх навчальних дисциплін навчальних планів, які включають: програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу, інформаційні ресурси в Інтернеті;
- програм з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми;
- методичних матеріалів для проведення підсумкової атестації здобувачів [9].

Які вимоги застосовуються до відокремленого структурного підрозділу (філії), в якому здійснюється повний цикл навчання за певною спеціальністю на певному рівні у сфері фахової передвищої освіти?

За наявності в закладі освіти відокремленого структурного підрозділу (філії), в якому здійснюється повний цикл навчання за певною спеціальністю на певному рівні у сфері фахової передвищої освіти, до нього застосовуються вимоги щодо підготовки фахівців за рівнем фахової передвищої освіти [9].

Що має робити заклад фахової передвищої освіти у разі запровадження дистанційної форми навчання?

У разі запровадження дистанційної форми навчання заклад фахової передвищої освіти повинен додатково дотримуватися вимог до навчально-методичного, кадрового і системотехнічного забезпечення дистанційної форми навчання, а також забезпечити створення і функціонування системи управління дистанційною формою навчання та вебресурсами навчальних дисциплін (програм) [9].

Який відсоток має становити кількість здобувачів за рівнем фахової передвищої освіти на певній спеціальності?

Кількість здобувачів за рівнем фахової передвищої освіти на певній спеціальності повинна становити не менше 50 відсотків відповідного ліцензованого обсягу [9].

Хто забезпечує подання відомостей в електронному вигляді про кадрове та матеріально-технічне забезпечення ліцензіата?

Здобувач ліцензії забезпечує подання в електронному вигляді відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення закладу фахової передвищої освіти, його відокремленого структурного підрозділу до Єдиної державної електронної бази з питань освіти [9].

Хто забезпечує актуальність відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення ліцензіата?

Ліцензіат забезпечує актуальність відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення. Відомості про кадрове забезпечення подаються кожного навчального року до 1 травня, а про матеріально-технічне забезпечення – до 31 грудня або протягом трьох місяців після їх зміни. Заклад освіти має право у разі потреби оновлювати відомості протягом року.

Відповідальність за достовірність даних, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, несе ліцензіат [9].

Чи має ліцензіат подати на вимогу МОН список науково-педагогічних та педагогічних працівників, які забезпечують відповідний освітній процес?

На вимогу МОН ліцензіат повинен подати список науково-педагогічних та педагогічних працівників, які забезпечують відповідний освітній процес, із зазначенням прізвища, імені та по батькові, освіти, наукового ступеня та вченого звання [9].

Який перелік документів, що підтверджує відповідність закладу фахової передвищої освіти вимогам щодо започаткування та провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти для осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, здобувач ліцензії подає до МОН?

Здобувач ліцензії (ліцензіат) подає до МОН заяву про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності). До заяви додаються такі документи:

1) копії установчих документів юридичної особи (крім випадків подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу);

2) копії рішень про утворення відокремлених структурних підрозділів та положення про них (під час подання заяви про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності/розширення провадження освітньої діяльності для таких підрозділів) (крім випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу);

3) копії документів, що підтверджують майнові права на основні засоби для здійснення навчального процесу на строк не менший необхідного для завершення одного повного циклу освітньої діяльності;

4) копія статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату);

5) концепція освітньої діяльності за відповідною спеціальністю, яка включає, зокрема:

код та найменування спеціальності;

освітньо-кваліфікаційний рівень;

орієнтовний перелік спеціалізацій та освітніх програм;

професійні стандарти, на дотримання яких планується спрямувати навчання (в разі наявності);

перелік основних компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач;

орієнтовний перелік професійних кваліфікацій, які планується надавати;

вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання;

порядок оцінювання результатів навчання;

6) відомості про проектну групу освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти (пункт 1 або про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності у сфері фахової передвищої освіти для розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу (пункт 2 додатка 8);

7) відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності за спеціальністю у сфері фахової передвищої освіти ;

8) відомості про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності за спеціальністю у сфері фахової передвищої освіти ;

9) відомості про інформаційне забезпечення освітньої діяльності за спеціальністю у сфері фахової передвищої освіти (крім розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу);

10) текстовий опис у довільній формі щодо використання інформаційних ресурсів, навчального обладнання лабораторій, майстерень, спортивних залів, стадіонів, інших об'єктів з розрахунками, які підтверджують спроможність закладу фахової передвищої освіти провадити освітню діяльність у заявлених

обсягах з урахуванням освітньої діяльності за всіма раніше отриманими ліцензіями з відповідними ліцензованими обсягами;

11) копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації членів проектної групи або керівника групи забезпечення заявленій спеціальності;

12) копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації керівника закладу освіти; викладачів, які здійснюють освітній процес за спеціальністю (документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, документи, які підтверджують досвід роботи) у випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу (для документів про освіту, виданих закладами освіти інших країн, додатково подаються копії документів про визнання їх в Україні);

13) документ про декларування виконання вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (у випадку подання заяви про розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу);

14) копія положення про структурний підрозділ з роботи з іноземцями та особами без громадянства, до функцій якого, зокрема, належить оформлення запрошень на навчання та забезпечення перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні на законних підставах (у разі підготовки іноземців та осіб без громадянства у сфері фахової передвищої та післядипломної освіти для осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста);

15) опис документів, що подаються для одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності або розширення провадження освітньої діяльності, у двох примірниках [9].

Що таке акредитація освітньої програми?

Акредитація освітньої програми – це оцінювання освітньої програми на предмет її відповідності стандарту освіти, а також спроможності закладу освіти забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачених в освітній програмі результатів навчання [1].

Який орган здійснює акредитацію освітніх програм?

Освітня програма відповідного рівня освіти акредитується органом із забезпечення якості освіти, визначеним спеціальним законом, та/або акредитованими громадськими фаховими об'єднаннями чи іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти [1].

Яка процедура проходження акредитації освітньо-професійної програми?

Заклад освіти, який бажає акредитувати освітньо-професійну програму, подає до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти в електронному вигляді заяву та документи, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям, встановленим положенням про акредитацію освітньо-професійних програм.

Протягом двох місяців з дня подання заяви центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти за результатами акредитаційної експертизи

приймає рішення про акредитацію, умовну (відкладену) акредитацію чи про відмову в акредитації відповідної освітньо-професійної програми.

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

Рішення щодо акредитації освітньо-професійної програми протягом трьох робочих днів з дня його прийняття вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

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.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти можуть бути акредитовані незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти, акредитованими центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти [2].

Що є підставою для анулювання рішення про акредитацію?

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) виявлення недостовірних даних у документах, поданих закладом фахової передвищої освіти разом із заявою про акредитацію освітньо-професійної програми;

4) 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);

5) неподання закладом фахової передвищої освіти повідомлення про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі у встановлений цим законом строк [2].

Що таке громадська акредитація закладу освіти?

Громадська акредитація закладу освіти – це оцінювання закладу освіти щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти.

Громадська акредитація закладу освіти здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу і репутації.

Громадська акредитація закладу освіти здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

Результати громадської акредитації закладу освіти можуть враховуватися при акредитації освітніх програм та інституційній акредитації.

Успішні результати громадської акредитації закладу освіти засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років [1].

Що таке акредитація освітньо-професійної програми?

Акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти [2].

До якого часу дійсні сертифікати про акредитацію за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста?

Сертифікати про акредитацію за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, дійсні на день набрання чинності Законом України «Про фахову передвищу освіту», продовжуються до завершення навчання осіб, які вступили до відповідних закладів освіти для здобуття такого освітньо-кваліфікаційного рівня до 31 грудня 2019 року, без необхідності їх переоформлення у разі завершення строку їх дії [2].

Який державний орган здійснює акредитацію освітньо-професійних програм?

До затвердження в установленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» порядку положення про акредитацію освітньо-професійних програм таку акредитацію здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки в порядку, передбаченому для акредитації напрямів і спеціальностей [2].

Як переоформити сертифікати про акредитацію спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста на сертифікати про акредитацію всіх освітньо-професійних програм освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра?

Сертифікати про акредитацію спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста переоформлюються на сертифікати про акредитацію всіх освітньо-професійних програм освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра в межах відповідної спеціальності, за якими наявний контингент здобувачів освіти на день подання заяви про переоформлення, та строку їх дії [2].

Що таке атестація педагогічних працівників?

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання [25].

Якими нормативними актами регламентовано атестацію педагогічних працівників?

Наказом Міністерства освіти і науки України № 930 від 06.10.2010 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти України від 20.12.2011 № 1473, наказом МОН від 08.08.2013 № 1135) затверджено Типове положення про атестацію педагогічних працівників України.

З якою метою проводиться атестація педагогічних працівників?

Метою атестації педагогічних працівників є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу [25].

Які основні принципи проведення атестації педагогічних працівників?

Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності [25].

Чи є обов'язковою проведення атестації педагогічних працівників?

Атестація педагогічних працівників навчальних та інших закладів є обов'язковою [25].

Які є види атестації педагогічних працівників?

Атестація педагогічних працівників поділяється на чергову та позачергову [25].

Які вимоги щодо періодичності проведення чергової атестації?

Чергова атестація проводиться один раз у п'ять років згідно з графіком, складеним безпосередньо у закладі освіти [25].

Які вимоги до проведення чергової атестації педагогічних працівників?

Умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і закладів освіти.

Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого закладу освіти [25].

За яких умов проводиться позачергова атестація педагогічних працівників?

Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника, педагогічної ради навчального закладу чи відповідного органу управління освітою з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності [25].

Які умови проведення позачергової атестації керівних кадрів закладів освіти?

Позачергова атестація керівних кадрів проводиться за поданням керівника відповідного органу управління освітою при неналежному виконанні посадових обов'язків [25].

Коли може проводитися позачергова атестація педагогічних працівників з метою підвищення кваліфікаційної категорії?

Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через два роки після присвоєння попередньо [25].

Які є кваліфікаційні категорії та педагогічні звання?

За результатами атестації педагогічним працівникам:

- присвоюються кваліфікаційні категорії: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії»;
- встановлюються педагогічні звання: «викладач-методист», «учитель-методист», «вихователь-методист», «педагог-організатор-методист», «практичний психолог-методист», «керівник гуртка-методист», «старший викладач», «старший учитель», «старший вихователь», «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії» [25].

Який документ регламентує підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників?

Відповідно до частини шостої статті 59 Закону України «Про освіту» Постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 (із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 27.12. 2019 № 1133) затверджено Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників [14].

Що визначає затверджений Постановою Кабінету Міністрів України Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників?

Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти і установ усіх форм власності та сфер управління, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації [14].

Ким визначаються особливості організації підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у приватних і корпоративних закладах освіти, закладах спеціалізованої освіти?

Особливості організації підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, що не суперечать чинному законодавству визначаються:

- у приватних і корпоративних закладах освіти – їх засновниками або уповноваженими ними органами;
- у закладах спеціалізованої освіти, закладах із специфічними умовами навчання, закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання – державними органами, до сфери управління яких належать такі заклади освіти [14].

Хто має забезпечувати підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками?

Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти і установ забезпечується їх засновниками (або уповноваженими ними органами) та органами управління відповідних закладів освіти у межах повноважень та відповідно до законодавства [14].

Яка періодичність підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками закладів фахової передвищої освіти?

Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» кожен педагогічний і науково-педагогічний працівник закладів фахової передвищої освіти зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених Порядком підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників [14].

Що є необхідною умовою під час проходження атестації педагогічними і науково-педагогічними працівниками закладів фахової передвищої освіти?

Обов'язкове щорічне підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками закладів фахової передвищої освіти є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством [14].

Який має бути загальний обсяг годин для підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками закладів фахової передвищої освіти у міжатестаційний період?

Загальний обсяг для підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками закладу фахової передвищої освіти у міжатестаційний період встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але не може бути менше ніж 120 годин за п'ять років [14].

Що таке сертифікація педагогічних працівників?

Сертифікація педагогічних працівників – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи [1].

Як відбувається процедура сертифікації педагогічного працівника?

Процедура сертифікації педагогічного працівника передбачає:

- сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах винятково за його ініціативою;
- формування та забезпечення функціонування системи сертифікації педагогічних працівників здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України;
- за результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років [10].

Що передбачає отримання сертифіката педагогічним працівником?

Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує:

- щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката;
- успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником;
- впроваджує і поширює методики компетентнісного навчання та нові освітні технології;
- може залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти [10].

Яка мета сертифікації педагогічних працівників?

Метою сертифікації є виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

Педагогічні працівники беруть участь у сертифікації виключно на добровільних засадах і можуть відмовитися від участі на будь-якому її етапі [10].

З яких етапів складається сертифікація педагогічних працівників?

Сертифікація складається з трьох етапів, що відбуваються послідовно один за одним, а саме із:

- 1) незалежного тестування учасників сертифікації;
- 2) самооцінювання учасниками сертифікації власної педагогічної майстерності;
- 3) вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації [10].

Які документи має надати педагогічний працівник, який реєструється для проходження сертифікації?

Педагогічний працівник, який реєструється для проходження сертифікації, повинен надіслати рекомендованим поштовим відправленням або доставити нарочно до відповідного регіонального центру реєстраційні документи, а саме:

1) оформлену реєстраційну картку-заяву, бланк якої формується з використанням вебсервісу, розміщеного на офіційному вебсайті Українського центру оцінювання якості освіти;

2) копію паспорта громадянина України, а в разі його відсутності – іншого документа, що посвідчує особу;

3) копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи - платника податків або картки платника податків (для особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, – копію сторінки паспорта громадянина України, на якій зроблено відмітку з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які отримали паспорт громадянина України у формі картки);

4) довідку із закладу освіти, в якому працює, з інформацією про: прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності);

назву посади з уточненням фаху, за яким працює, а також того, чи є відповідна посада його основним місцем роботи;

загальний стаж педагогічної роботи;

стаж роботи на займаній посаді;

спеціальність згідно з дипломом;

кваліфікаційну категорію;

педагогічне звання (за наявності).

Педагогічний працівник, документи якого містять розбіжності в персональних даних, також повинен подати копію відповідного документа (свідоцтва про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові) та/або свідоцтва про шлюб, та/або свідоцтва про розірвання шлюбу) [10].

Що є підставою для відмови педагогічному працівникові в реєстрації для участі в сертифікації?

Підставами для відмови педагогічному працівникові в реєстрації для участі в сертифікації є:

1) неподання документів, що підтверджують достовірність інформації, зазначеної в реєстраційній картці-заяві;

2) подання недостовірної інформації;

3) неналежне оформлення документів, необхідних для реєстрації;

4) подання реєстраційних документів особою, яка відповідно до вимог законодавства не має права на проходження сертифікації;

5) подання реєстраційних документів після завершення встановленого строку реєстрації;

6) наявність у педагогічного працівника чинного сертифіката про успішне проходження сертифікації, виданого протягом останніх двох років [10].

Хто приймає рішення про відмову в реєстрації педагогічному працівникові для участі в сертифікації?

Рішення про відмову в реєстрації приймають регламентні комісії при регіональних центрах (далі – регламентні комісії), які діють відповідно до положення, затвердженого МОН. У разі прийняття такого рішення педагогічному працівнику рекомендованим листом надсилається витяг із протоколу засідання регламентної комісії, в якому зазначено причину відмови, та документи, надіслані педагогічним працівником для реєстрації, зокрема реєстраційна картка (без частини, що містить заяву).

Заява про участь у сертифікації, а також копії документів, надіслані педагогічним працівником для реєстрації, зберігаються в регіональному центрі [10].

Чи може педагогічний працівник повторно подати документи на реєстрацію для проходження сертифікації?

Педагогічний працівник, якому відмовлено в реєстрації з підстав, зазначених у підпунктах 1-3 пункту 14 цього Положення, може у строк, відведений для реєстрації, повторно подати комплект реєстраційних документів, усунувши причини, що стали підставою для відмови [10].

Яким чином організують незалежне тестування учасників сертифікації?

Незалежне тестування учасників сертифікації організовується Українським центром оцінювання якості освіти та регіональними центрами. З метою проведення незалежного тестування Український центр оцінювання якості освіти:

1) здійснює організаційно-технологічне забезпечення незалежного тестування;

2) розробляє інструктивно-методичні матеріали щодо роботи пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання, в яких здійснюється незалежне тестування (далі – пункт тестування), пунктів обробки матеріалів незалежного тестування/реєстраційних матеріалів (далі – пункт обробки);

3) забезпечує наповнення банку завдань зовнішнього незалежного оцінювання завданнями незалежного тестування;

4) забезпечує розроблення комплексу програмних засобів, що використовуються для реєстрації педагогічних працівників відповідно до цього Положення, а також у процесі підготовки, проведення та обробки результатів незалежного тестування, роботи сервісу генерування документів за підсумками сертифікації;

5) укладає та тиражує в умовах суворої конфіденційності тести для незалежного тестування відповідно до програм незалежного тестування, затверджених МОН;

6) розробляє та ухвалює загальні характеристики тестів для незалежного тестування, схеми нарахування балів за виконання завдань таких тестів;

7) здійснює розподіл учасників сертифікації між сесіями та аудиторіями в пунктах тестування;

8) організовує доставку матеріалів незалежного тестування з Українського центру оцінювання якості освіти до пунктів тестування та з пунктів тестування до пунктів обробки;

9) організовує при Українському центрі оцінювання якості освіти діяльність апеляційної комісії, предметних фахових комісій, які діють відповідно до положень, затверджених МОН;

10) персоніфікує виконані учасниками сертифікації роботи незалежного тестування, установлює персональні результати незалежного тестування;

11) формує в електронному вигляді відомості результатів незалежного тестування [10].

Як визначаються результати незалежного тестування учасників сертифікації?

Опрацювання матеріалів незалежного тестування здійснюється в пунктах обробки та може тривати не довше 12 робочих днів з моменту проведення незалежного тестування.

Результати незалежного тестування визначаються на підставі набраної учасником сертифікації кількості тестових балів за виконання тесту незалежного тестування. Тестовий бал визначається як арифметична сума балів за відповіді на завдання тесту шляхом додавання балів, отриманих у процесі зіставлення відповідей на завдання тесту з ключами відповідей. Визначення тестового бала здійснюється на основі схем нарахування балів, затверджених Українським центром оцінювання якості освіти [10].

Яка відповідальність у разі порушення учасником сертифікації правил проходження незалежного тестування?

У разі порушення учасником сертифікації правил проходження незалежного тестування його результати можуть бути анульовані Українським центром оцінювання якості освіти на підставі рішення апеляційної комісії за поданням регламентної комісії [10].

В який термін оприлюднюють результати незалежного тестування учасників сертифікації?

Результати незалежного тестування оприлюднюються шляхом їх розміщення в кабінетах учасників сертифікації не пізніше ніж через 18 календарних днів після його проведення [10].

Яким чином організатори незалежного тестування інформують про допущення чи недопущення учасника сертифікації?

Учасники сертифікації, які за підсумками проходження незалежного тестування набрали менше ніж 60 відсотків максимальної кількості тестових балів, вважаються такими, що не склали незалежного тестування та не допускаються до участі в наступному етапі сертифікації.

Інформація про допущення чи недопущення учасника сертифікації до участі в наступному етапі сертифікації розміщується в кабінеті учасника сертифікації одночасно з розміщенням результатів незалежного тестування.

Український центр оцінювання якості освіти формує базу даних учасників сертифікації, які склали незалежне тестування та допущені до подальшої участі в сертифікації, та не пізніше ніж через десять робочих днів після оголошення результатів незалежного тестування передає її Державній службі якості освіти [10].

Яким чином учасники сертифікації мають надіслати результати самооцінювання?

Учасники сертифікації повинні надіслати результати самооцінювання у строки та на адреси електронної пошти, визначені Державною службою якості освіти. Інформація про строки та адреси електронної пошти оприлюднюється на офіційному веб-сайті Державної служби якості освіти та/або установи, що належить до сфери її управління, протягом одного робочого дня з моменту отримання інформації про учасників сертифікації, допущених до подальшої участі у сертифікації за результатами незалежного тестування.

Учасник сертифікації може відмовитися продовжувати участь у сертифікації та надіслати рекомендованим поштовим відправленням, електронною поштою або доставити нарочно до відповідного територіального органу Державної служби якості освіти письмову заяву (у довільній формі) чи її скановану копію, до якої має бути додано копію (скановану копію) документа, що посвідчує особ [10].

В яких випадках учасник сертифікації не допускається до подальшої участі у сертифікації?

Державна служба якості освіти організовує вивчення результатів самооцінювання педагогічної майстерності учасників сертифікації та приймає рішення щодо їх допущення чи недопущення до наступного етапу.

Учасник сертифікації не допускається до подальшої участі у сертифікації у випадку:

- неподання результатів самооцінювання або подання їх з недотриманням строку чи форми, визначених Державною службою якості освіти;
- відмови від подальшої участі у сертифікації [10].

В які терміни рішення про допущення чи недопущення має бути надіслане учаснику сертифікації?

Рішення про допущення чи недопущення має бути прийнято не пізніше десяти робочих днів з дня завершення строку подання результатів самооцінювання та протягом трьох робочих днів з моменту прийняття такого рішення повідомлене учаснику сертифікації шляхом надсилання повідомлення на адресу електронної пошти, зазначену ним під час реєстрації [10].

Які функції виконують організатори вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації?

Вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації організовується Державною службою якості освіти та/або установою, що належить до сфери її управління, які:

- 1) здійснюють організаційне забезпечення вивчення практичного досвіду учасників сертифікації;
- 2) взаємодіють із закладами освіти, установами, організаціями, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань підготовки експертів та їх залучення до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації;
- 3) організовують добір і підготовку експертів, забезпечують їх інформаційними та методичними матеріалами;
- 4) формують експертні групи та закріплюють їх за учасниками сертифікації [10].

Що має зробити організатор до початку вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації?

До початку вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації Державна служба якості освіти має затвердити та оприлюднити на власному офіційному веб-сайті та/або офіційному веб-сайті установи, що належить до сфери її управління, загальний список експертів, які можуть залучатися до проведення сертифікації, та методику експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації, форму експертного висновку та методичні рекомендації експертам щодо її заповнення [10].

Для чого є обов'язковою умовою Наказ Державної служби якості освіти про затвердження загального списку експертів для вивчення практичного досвіду роботи учасника сертифікації в закладі освіти?

Наказ Державної служби якості освіти про затвердження загального списку експертів є обов'язковою умовою для:

- відрядження експерта в установленому порядку для роботи у складі експертної групи;
- допуску експерта до вивчення практичного досвіду роботи учасника сертифікації в закладі освіти [10].

Кого можуть допускати до складу експертної групи, яка вивчає практичний досвід роботи учасника сертифікації?

До складу експертної групи, яка вивчає практичний досвід роботи учасника сертифікації безпосередньо в закладі освіти, входять не менше двох осіб.

До відповідної експертної групи не можуть входити експерти, які:

- проживають в одному з учасником сертифікації населеному пункті (селі, селищі, місті);
- працюють з учасником сертифікації в одному закладі освіти чи є співавторами наукової роботи [10].

Який документ потрібно оформити за результатами вивчення практичного досвіду роботи учасника сертифікації?

За результатами вивчення практичного досвіду роботи учасника сертифікації експертна група заповнює форму експертного висновку, що підписується всіма експертами експертної групи та повинна містити кількість набраних учасником сертифікації балів за кожним із критеріїв оцінювання та їх загальну суму.

Копія експертного висновку надається учаснику сертифікації відразу після його підписання експертами експертної групи.

Експертний висновок може містити відмітку про наявність інформації щодо проведення учасником сертифікації репетиції (репетицій) навчального заняття (навчальних занять) та обґрунтування надання такого висновку.

Визначення результатів сертифікації та видача сертифікатів.

Результати сертифікації визначаються на підставі кількості балів, набраної учасником сертифікації за результатами вивчення його практичного досвіду роботи [10].

На яких умовах видається сертифікат учасникам сертифікації?

Сертифікат видається учасникам сертифікації, які набрали кількість балів, що дорівнює або перевищує кількість балів, мінімально достатню для видачі сертифіката, - пороговий бал.

Пороговий бал щороку визначається комісією, що утворюється Державною службою якості освіти. До складу комісії можуть залучатися представники громадськості [10].

Впродовж якого терміну мають бути подані результати сертифікації?

Протягом трьох календарних днів з дня проведення засідання комісії його результати (копія протоколу засідання) мають бути подані до Українського центру оцінювання якості освіти для відображення інформації про результати сертифікації в кабінетах учасників сертифікації [10].

В якому вигляді має бути інформація про успішне проходження сертифікації?

Інформація про успішне проходження сертифікації у вигляді графічного зображення сертифіката розміщується в кабінетах учасників сертифікації не пізніше ніж через десять робочих днів з моменту встановлення комісією граничної кількості балів.

Графічне зображення сертифіката повинне містити інформацію про номер сертифіката, прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) педагогічного працівника, його посаду, номер протоколу засідання комісії, дату видачі та кінцевий строк дії сертифіката [10].

Що є підтвердженням видачі сертифіката педагогічному працівникові?

Інформація про видані учасникам сертифікації сертифікати передається Українським центром оцінювання якості освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Підтвердженням видачі сертифіката педагогічному працівникові є наявність відповідної інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, яка може бути перевірена з використанням офіційного вебсайту технічного адміністратора зазначеної бази.

Положення про реєстр сертифікатів та порядок доступу до нього затверджується МОН [10].

Чи може успішне проходження сертифікації зараховуватися як проходження чергової (позачергової) атестації педагогічним працівником?

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження чергової (позачергової) атестації педагогічним працівником з присвоєнням йому наступної категорії педагогічного працівника або підтвердженням наявної вищої категорії [10].

Як впливає неуспішне проходження педагогічним працівником сертифікації на результати його чергової (позачергової) атестації?

Неуспішне проходження педагогічним працівником сертифікації не впливає на результати його чергової (позачергової) атестації, підтвердження наявної чи присвоєння наступної педагогічної категорії, продовження його роботи на відповідній посаді чи застосування до нього будь-яких заходів адміністративного впливу [10].

За рахунок яких коштів проводиться сертифікація педагогічних працівників?

Сертифікація проводиться за рахунок коштів державного бюджету в установленому законодавством порядку та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Заходи, що відповідно до цього Положення проводить Український центр оцінювання якості освіти, регіональні центри, фінансуються за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення зовнішнього оцінювання та моніторингу якості освіти Українським центром оцінювання якості освіти та його регіональними підрозділами.

Заходи, проведення яких відповідно до цього Положення організовує та/або здійснює Державна служба якості освіти та/або установа, що належить до сфери її управління, фінансуються за рахунок коштів, передбачених державним бюджетом для забезпечення діяльності Державної служби якості освіти та/або установи, що належить до сфери її управління, та інших джерел, не заборонених законодавством [10].

Що таке незалежна установа оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти?

Незалежна установа оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти – це недержавна організація (установа, агенція, бюро тощо), акредитована центральним органом виконавчої влади у сфері забезпечення якості освіти, що здійснює оцінювання освітньо-професійної програми та результатів навчання та/або внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладів фахової

передвищої освіти з метою вироблення рекомендацій і надання допомоги закладам фахової передвищої освіти в організації системи забезпечення якості фахової передвищої освіти [2].

Чи є обов'язковою участь закладу фахової передвищої освіти у проведенні процедури оцінювання освітньо-професійної програми та/або внутрішньої системи забезпечення якості освіти незалежною установою оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти?

Участь закладу фахової передвищої освіти у проведенні процедури оцінювання освітньо-професійної програми та/або внутрішньої системи забезпечення якості освіти незалежною установою оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти є добровільною [2].

Яким документом посвідчується проходження процедури оцінювання освітньо-професійної програми та/або внутрішньої системи забезпечення якості освіти незалежною установою оцінювання та забезпечення якості освіти?

Незалежні установи оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти можуть видавати закладам фахової передвищої освіти власні сертифікати про оцінку освітньо-професійної програми та/або внутрішніх систем забезпечення якості фахової передвищої освіти у визначеному ними порядку [2].

Що таке академічна доброчесність?

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень [1].

Що передбачає дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками?

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти [1].

Що передбачає дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти?

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми

потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності [1].

Що вважається порушенням академічної доброчесності?

Порушенням академічної доброчесності вважається академічний плагіат; самоплагіат; фабрикація; фальсифікація; списування; обман; хабарництво; необ'єктивне оцінювання; надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання [1].

Що таке академічний плагіат?

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства [1].

Що таке самоплагіат?

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів [1].

Що таке фабрикація?

Фабрикація – це вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях [1].

Що таке фальсифікація?

Фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень [1].

Що таке списування?

Списування – це виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання [1].

Що таке обман?

Обман – це надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування [1].

Що таке хабарництво?

Хабарництво – це надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі [1].

Що таке необ'єктивне оцінювання?

Необ'єктивне оцінювання – це свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти [1].

Якими законодавчими актами регламентується забезпечення академічної доброчесності у системі фахової передвищої освіти?

Забезпечення академічної доброчесності в системі фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом «Про фахову передвищу освіту» [2].

Як забезпечується дотримання принципів академічної доброчесності у системі фахової передвищої освіти?

Кожен учасник освітнього процесу в системі фахової передвищої освіти зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності.

Формування академічної доброчесності здобувачів освіти є одним із завдань закладу фахової передвищої освіти.

Керівник закладу фахової передвищої освіти та колегіальний орган управління забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в закладі освіти у межах своєї компетенції [2].

Що вважається порушенням академічної доброчесності у закладі фахової передвищої освіти?

Порушенням академічної доброчесності у закладі фахової передвищої освіти вважається академічний плагіат; самоплагіат; фабрикація; фальсифікація; списування; обман; хабарництво; необ'єктивне оцінювання; надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

Крім передбачених Законом «Про освіту», порушеннями академічної доброчесності у ЗФПО є несанкціонована співпраця; академічне шахрайство; необ'єктивне оцінювання [2].

Що таке несанкціонована співпраця?

Несанкціонована співпраця – це надання здобувачам фахової передвищої освіти допомоги педагогічними (науково-педагогічними) працівниками, батьками або іншими особами, що не передбачена умовами виконання завдань [2].

Що таке академічне шахрайство?

Академічне шахрайство – це використання під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів, проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами, подавання як результатів власної праці творів, виконаних іншими особами, у тому числі на замовлення [2].

Що таке необ'єктивне оцінювання?

Необ'єктивне оцінювання – це свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, їхніх творчих здобутків, а також компетентностей педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладів фахової передвищої освіти під час їх атестації або сертифікації [2].

До якої відповідальності можуть притягатися педагогічні (науково-педагогічні) працівники закладів фахової передвищої освіти за порушення академічної доброчесності?

За порушення академічної доброчесності педагогічні (науково-педагогічні) працівники закладів фахової передвищої освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

- відмова у присвоєнні, підтвердженні або позбавленні присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення на строк від одного до п'яти років права брати участь у роботі комісій з атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, з акредитації освітньо-професійних програм, з інституційного аудиту закладів освіти, у журі учнівських і студентських олімпіад та інших змагань, у дорадчих і робочих органах, створюваних органами державної влади та органами місцевого самоврядування;
- недопуск до проходження сертифікації строком на три роки, позбавлення сертифіката;
- обмеження права на вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді педагогічного (науково-педагогічного) працівника;
- недопущення до участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти строком на п'ять років [2].

До якої відповідальності можуть притягатися здобувачі фахової передвищої освіти за порушення академічної доброчесності?

За порушення академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

- зауваження;
- повідомлення батькам, законним представникам;
- повторне проходження поточного, підсумкового та/або річного оцінювання;

- повторне проходження державної підсумкової атестації та/або атестації здобувачів;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої, освітньо-професійної програми;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих закладом фахової передвищої освіти пільг з оплати навчання;
- позбавлення отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на учнівських та студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;
- відрахування із закладу фахової передвищої освіти [2].

Який орган у закладі фахової передвищої освіти приймає рішення щодо притягнення до відповідальності за порушення академічної доброчесності?

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначаються колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти [2].

Який орган у закладі фахової передвищої освіти приймає рішення про академічну відповідальність педагогічних (науково-педагогічних) працівників?

Рішення про академічну відповідальність педагогічних (науково-педагогічних) працівників приймає колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти або атестаційна комісія відповідного рівня [2].

Хто у закладі фахової передвищої освіти приймає рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти?

При порушенні академічної доброчесності зробити зауваження, повідомити батькам (законним представникам), прийняти рішення про повторне проходження поточного, підсумкового та/або річного оцінювання має право безпосередньо педагогічний (науково-педагогічний) працівник ЗФПО. Рішення щодо повторного проходження державної підсумкової атестації та/або атестації здобувачів; відповідного освітнього компонента освітньої, освітньо-професійної програми; позбавлення академічної стипендії; наданих закладом фахової передвищої освіти пільг з оплати навчання; отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на учнівських та студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах; відрахування із закладу фахової передвищої освіти може прийматися керівником та/або колегіальним органом управління ЗФПО за погодженням з органами студентського самоврядування [1].

Яким документом та ким мають бути затверджені та погоджені види академічної відповідальності?

Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним

колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності [1].

Які права має особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності?

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду [1].

Чи притягується до відповідальності керівник закладу фахової передвищої освіти за відсутність реагування на факти порушення академічної доброчесності?

Відсутність реагування на факти порушення академічної доброчесності є підставою для притягнення керівника закладу фахової передвищої освіти до дисциплінарної відповідальності [2].

Що означає термін «єдиний державний кваліфікаційний іспит»?

У Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту термін «єдиний державний кваліфікаційний іспит» (далі — кваліфікаційний іспит) означає стандартизовану форму здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої або вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання[30].

За якими спеціальностями проводиться атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі кваліфікаційного іспиту здійснюється за спеціальностями, визначеними переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової

передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі — перелік), затвердженим цією постановою <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/497-2021-%D0%BF#Text> [30].

Хто відповідає за організацію і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями?

За організацію і проведення кваліфікаційного іспиту за спеціальностями відповідають визначені у переліку державні органи, до сфери управління яких належать заклади вищої освіти та/або які відповідають за формування та реалізацію державної політики у відповідній сфері (далі — відповідальні державні органи) [30].

Відповідно до якого документа здійснюється атестація у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я?

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту відповідно до Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334 (Офіційний вісник України, 2018 р., № 40, ст. 1402) [30].

Яка мета єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Метою кваліфікаційного іспиту є вимірювання та оцінювання результатів навчання, досягнутих здобувачем освіти за підсумками опанування освітньої програми [30].

На яких принципах базуються організація і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Організація і проведення кваліфікаційного іспиту базуються на таких принципах:

- академічна доброчесність;
- об'єктивність;
- прозорість і публічність;
- нетерпимість до корупційних та пов'язаних з корупцією діянь [30].

Якими документами визначаються особливості проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які пов'язані з використанням інформації з обмеженим доступом?

Особливості проведення кваліфікаційного іспиту, які пов'язані з використанням інформації з обмеженим доступом, визначаються актами законодавства [30].

У яких формах або видах може передбачатися проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Кваліфікаційний іспит може проводитися у формі зовнішнього незалежного оцінювання або в іншій формі та передбачати використання різних видів тестових та ситуаційних завдань, укладених відповідно до програми кваліфікаційного іспиту [30].

Які державні органи визначають проведення кваліфікаційного іспиту напрямів підготовки Медицина і Фармація при Міністерстві охорони здоров'я України?

Відповідальні державні органи визначають для проведення кваліфікаційного іспиту Український центр оцінювання якості освіти, державну організацію «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки Медицина і Фармація при Міністерстві охорони здоров'я України» або інші установи (організації, заклади), що належать до сфери управління таких органів [30].

Яка інформація передається з Єдиної державної електронної бази з питань освіти до визначених установ (організацій, закладів) для реєстрації здобувача для складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Відомості, у тому числі персональні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать) здобувачів вищої освіти, які повинні скласти кваліфікаційний іспит у поточному (навчальному) році, передаються з Єдиної державної електронної бази з питань освіти до визначених установ (організацій, закладів) для реєстрації здобувача для складання кваліфікаційного іспиту [30].

До якої установи передаються відомості про результат складання здобувачами вищої освіти єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Відомості про результат складання здобувачами вищої освіти кваліфікаційного іспиту, в тому числі персональні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать), передаються визначеними установами (організаціями, закладами) до Єдиної державної електронної бази з питань освіти [30].

В якому документі зазначається інформація про результати складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Інформація про результати складання кваліфікаційного іспиту зазначається у додатку до диплома щодо кожного компонента кваліфікаційного іспиту окремо [30].

На основі яких документів розробляються програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю/групою спеціальностей та відповідним рівнем освіти?

Програми кваліфікаційного іспиту розробляються за спеціальністю/групою спеціальностей та відповідним рівнем освіти на основі стандартів фахової передвищої, вищої освіти відповідного рівня та спеціальності [30].

Хто може розробляти програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Програми можуть розроблятися відповідальними державними органами або за їх рішенням — науково-методичними комісіями Науково-методичної ради МОН, спеціально утвореними робочими групами, закладами вищої освіти, іншими юридичними особами[30].

Хто затверджує та де оприлюднює програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Програма кваліфікаційного іспиту затверджується відповідальними державними органами та оприлюднюється на офіційних вебсайтах державного органу та закладів освіти, які здійснюють підготовку фахівців за такою спеціальністю та рівнем освіти (крім інформації з обмеженим доступом) [30].

Не пізніше якого терміну оприлюднюють програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

.....не пізніше ніж за шість місяців до проведення кваліфікаційного іспиту [30].

Якому документу мають відповідати зміст завдань, етапи, місце проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Зміст завдань, етапи, місце проведення кваліфікаційного іспиту повинні відповідати його програмі, затвердженій відповідальними державними органами [30].

Що можуть утворювати відповідальні державні органи для формування методичного забезпечення, організації і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю/групою спеціальностей?

Для формування методичного забезпечення, організації і проведення кваліфікаційного іспиту за спеціальністю/групою спеціальностей відповідальними державними органами можуть утворюватися робочі групи, фахові, апеляційні та інші комісії [30].

Хто затверджує умови проведення, строки розроблення завдань та критерії оцінювання результатів єдиного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю/групою спеціальностей, норми оплати праці фахівців, які залучені до розроблення та рецензування завдань єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Умови проведення, строки розроблення завдань та критерії оцінювання результатів кваліфікаційного іспиту за спеціальністю/групою спеціальностей, норми оплати праці фахівців, які залучені до розроблення та рецензування завдань кваліфікаційного іспиту, затверджуються відповідальними державними органами [30].

В якому документі єдиний державний кваліфікаційний іспит є обов'язковим компонентом?

Кваліфікаційний іспит є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача освіти [30].

За яких умов здобувач освіти допускається до складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Здобувач освіти допускається до складання кваліфікаційного іспиту за умови відсутності в нього академічної заборгованості [30].

Яка перспектива чекає особу у разі неуспішного складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

У разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план та відраховується із закладу фахової передвищої освіти відповідно до пункту 4 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту» або закладу вищої освіти відповідно до пункту 4 частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту» (крім осіб, зазначених в абзаці шостому цього пункту) [30].

Чи може бути поновлено особу, яка не склала єдиний державний кваліфікаційний іспит, на навчання для здобуття ступеня фахової передвищої або вищої освіти?

Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня фахової передвищої або вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання кваліфікаційного іспиту. Строк, до якого здобувачі освіти можуть повторно скласти кваліфікаційний іспит, визначається відповідальними державними органами [30].

Що може бути у разі повторного неуспішного складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

У разі повторного неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа може бути поновлена на навчання за ступенем фахової передвищої або вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів. Рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь фахової передвищої або вищої освіти, результатів контрольних заходів під час повторного навчання та надання допуску до складання кваліфікаційного іспиту ухвалюється закладом освіти [30].

Яким коштом здійснюється повторне навчання та складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Повторне навчання та складання кваліфікаційного іспиту здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб [30].

За якою програмою проводиться повторне складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Повторне складання кваліфікаційного іспиту проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання [30].

Чи мають право особи, які здобувають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, у разі неуспішного складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту на його повторне складання?

Особи, які здобувають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, у разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту мають право на його повторне складання відповідно до вимог пункту 13 Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334 [30].

Що може бути підставою для присвоєння особам на безоплатній основі відповідної професійної кваліфікації для спеціальностей/освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців для професій, які передбачають обов'язкову державну сертифікацію (дипломування) фахівців ?

Для спеціальностей/освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців для професій, які передбачають обов'язкову державну сертифікацію (дипломування) фахівців, успішне складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту може бути підставою для присвоєння особі на безоплатній основі відповідної професійної кваліфікації (звання, класу, розряду, категорії, рангу тощо) за умови виконання всіх вимог, передбачених для присвоєння такої професійної кваліфікації. У таких випадках відповідальний державний орган забезпечує видачу особі відповідного сертифіката (свідоцтва, диплома тощо), що дає право обіймати певні посади за відповідною професією[30].

За рахунок яких видатків здійснюються розроблення завдань, організовується та проводиться єдиний державний кваліфікаційний іспит?

Видатки на розроблення завдань, організацію та проведення кваліфікаційного іспиту здійснюються за рахунок коштів державного бюджету, передбачених відповідальним державним органам, та з інших джерел, не заборонених законодавством [30].

Як проводиться фінансування єдиного державного кваліфікаційного іспиту для осіб, що здобувають ступінь фахової передвищої або вищої освіти за державним (регіональним) замовленням?

Фінансування проведення кваліфікаційного іспиту для осіб, що здобувають ступінь фахової передвищої або вищої освіти за державним (регіональним) замовленням, здійснюється в межах видатків відповідного бюджету[30].

Як визначаються видатки на проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту осіб, які здобувають ступінь фахової передвищої освіти та ступені вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб?

Видатки на проведення кваліфікаційного іспиту осіб, які здобувають ступінь фахової передвищої освіти та ступені вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб, включаються у вартість здобуття освіти [30].

З якою метою здійснюється громадське спостереження за проведенням єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Громадське спостереження за проведенням кваліфікаційного іспиту здійснюється з метою забезпечення відкритості та прозорості, широкого та об'єктивного інформування громадськості про його проведення [30].

Для кого відповідальні державні органи мають забезпечити умови для участі у проведенні кваліфікаційного іспиту?

Відповідальні державні органи повинні забезпечити умови для участі у проведенні кваліфікаційного іспиту уповноважених представників громадянського суспільства [30].

На що не може поширюватися громадське спостереження під час проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Громадське спостереження не може поширюватися на процеси розроблення завдань та виготовлення екзаменаційних робіт кваліфікаційного іспиту, організаційно-технологічні процеси, пов'язані з підготовкою до проведення кваліфікаційного іспиту, технічні заходи, що здійснюються для адміністрування програмно-апаратних комплексів, які використовуються для обробки та перевірки екзаменаційних робіт, режимні заходи, пов'язані із забезпеченням захисту інформації з обмеженим доступом [30].

5 ЗАКЛАД ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Який організаційно-правовий статус має заклад фахової передвищої освіти?

Юридична особа має статус закладу фахової передвищої освіти, якщо вона отримала ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти і така діяльність є основним видом діяльності цієї юридичної особи [2].

Який організаційно-правовий статус має структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти?

Структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, іншої юридичної особи має права та обов'язки, цілі, завдання та принципи діяльності, тип закладу фахової передвищої освіти, передбачені Законом «Про фахову передвищу освіту»

та іншими законами України, якщо його право на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти зазначено в ліцензії відповідної юридичної особи та якщо основним видом діяльності такого структурного підрозділу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти [2].

Чи надаються права фінансово-господарської самостійності структурним підрозділам закладу фахової передвищої освіти, у тому числі відокремленим?

З метою реалізації цілей та завдань структурним підрозділам ЗФПО, у тому числі відокремленим, іншої юридичної особи надаються окремі права фінансово-господарської самостійності: право вести окремий баланс, відкриття реєстраційного рахунку в органах Державної казначейської служби, мати печатку і штамп тощо [2].

У якому разі заклад фахової передвищої освіти, структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, іншої юридичної особи втрачає права і обов'язки закладу фахової передвищої освіти?

Заклад фахової передвищої освіти або структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, освітня діяльність у сфері фахової передвищої якого перестає бути основним видом його діяльності, втрачає права і обов'язки, у тому числі права на пільги, передбачені законодавством для закладу фахової передвищої освіти [2].

В яких статусах як суб'єкт господарювання може функціонувати заклад фахової передвищої освіти?

Заклад фахової передвищої освіти як суб'єкт господарювання може діяти в одному з таких статусів:

- бюджетна установа;
- неприбутковий заклад освіти;
- прибутковий заклад освіти [2].

Що таке бюджетна установа?

Бюджетна установа – це такий заклад, який отримує фінансування своєї діяльності з державного бюджету України, локальних бюджетів (області, району, міста) та будь-яких інших бюджетів.

Що таке неприбутковий заклад освіти?

Неприбутковим підприємством, установою та організацією є підприємство, установа та організація, що одночасно відповідає таким вимогам п.133.4.1 та 133.4.2 Податкового кодексу України:

- утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;
- установчі документи якої містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

- установчі документи якої передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення). Положення цього абзацу не поширюється на об'єднання та асоціації об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;
- внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

В яких формах може провадити свою діяльність заклад фахової передвищої освіти?

Заклад фахової передвищої освіти залежно від засновника може діяти як державний, комунальний чи приватний та в організаційно-правових формах відповідно до законодавства. Заклади фахової передвищої освіти всіх форм власності мають рівні права і обов'язки у провадженні освітньої діяльності відповідно до законодавства [2].

Чи може заклад фахової передвищої освіти бути засновником (співзасновником) інших юридичних осіб?

Заклад фахової передвищої освіти може бути засновником (співзасновником) інших юридичних осіб, які провадять свою діяльність відповідно до напрямів освітньої, виробничої, інноваційної діяльності закладу фахової передвищої освіти та/або забезпечують виконання його статутних завдань [2].

На основі чого провадить свою діяльність заклад фахової передвищої освіти?

Заклад фахової передвищої освіти діє на основі власного статуту.

Статут закладу фахової передвищої освіти не може суперечити чинному законодавству [2].

На основі чого провадить свою діяльність структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти?

Структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, діє на основі положення [2].

Що має містити статут закладу фахової передвищої освіти?

Статут закладу фахової передвищої освіти повинен містити:

- повне найменування із зазначенням типу закладу фахової передвищої освіти, його правосуб'єктність, місцезнаходження, дату прийняття рішення про його утворення;
- концепцію освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти;
- права та обов'язки засновника (засновників);

- обсяг основних засобів (розмір статутного капіталу), наданих засновником (засновниками), станом на 1 січня календарного року, що відповідає даті затвердження статуту;
- повноваження органів управління та органів громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти;
- права та обов'язки керівника закладу фахової передвищої освіти;
- порядок обрання представників до органів громадського самоврядування;
- підстави дострокового розірвання контракту з керівником закладу фахової передвищої освіти;
- джерела надходження і порядок використання коштів та майна закладу фахової передвищої освіти;
- порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності;
- порядок внесення змін до установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- порядок реорганізації та ліквідації закладу фахової передвищої освіти.

Статут закладу фахової передвищої освіти може містити й інші положення щодо особливостей утворення і діяльності такого закладу [2].

Що має містити положення про структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти?

Положення про структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, повинно містити передбачену для статутів закладів фахової передвищої освіти інформацію з урахуванням особливостей свого організаційно-правового статусу [2].

На яких умовах заклади фахової передвищої освіти можуть провадити спільну освітню діяльність з українськими та іноземними закладами освіти?

Заклади фахової передвищої освіти можуть провадити освітню діяльність спільно з українськими та іноземними закладами освіти за узгодженими освітньо-професійними програмами [2].

Чи можуть заклади фахової передвищої освіти утворювати комплекси, наукові парки, входити до консорціумів?

Заклади фахової передвищої освіти можуть утворювати освітні, освітньо-наукові, науково-виробничі та освітньо-науково-виробничі комплекси, наукові парки та входити до складу консорціуму. Всі учасники комплексу, наукового парку, консорціуму зберігають статус юридичної особи і фінансово-господарську самостійність [2].

Хто приймає рішення щодо приєднання закладу фахової передвищої освіти до закладу вищої освіти?

Рішення про приєднання закладу фахової передвищої освіти державної або комунальної форми власності, що має статус окремої юридичної особи, до закладу

вищої освіти такої самої форми власності як структурного підрозділу приймається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти за погодженням з вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу вищої освіти і затверджується засновником або уповноваженим ним органом управління [2].

Хто приймає рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти?

Рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти приймається за ініціативою вищого колегіального органу громадського самоврядування такого підрозділу вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу вищої освіти і затверджується засновником або уповноваженим ним органом управління [2].

Хто забезпечує збереження та передачу новоутвореному закладу фахової передвищої освіти цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу закладу вищої освіти?

Засновник забезпечує збереження та передачу новоутвореному закладу фахової передвищої освіти як окремій юридичній особі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу закладу вищої освіти [2].

Хто приймає рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти із статусом національного шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти?

Рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти із статусом національного шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти приймається за ініціативою вищого колегіального органу громадського самоврядування підрозділу вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу вищої освіти і затверджується засновником або уповноваженим ним органом управління [2].

Хто забезпечує збереження та передачу новоутвореному закладу фахової передвищої освіти цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу закладу вищої освіти із статусом національного?

Засновник забезпечує збереження та передачу новоутвореному закладу фахової передвищої освіти як окремій юридичній особі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу закладу вищої освіти із статусом національного [2].

Хто приймає рішення щодо створення, реорганізації, ліквідації та перепрофілювання закладу фахової передвищої освіти?

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу фахової передвищої освіти, у тому числі структурного

підрозділу закладу вищої освіти, ухвалює його засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган за дорученням засновника (засновників) [2].

Які чинники впливають на утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу фахової передвищої освіти?

Заклади фахової передвищої освіти утворюються, реорганізуються, ліквідуються чи перепрофілюються (змінюють тип) з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства [2].

Які права мають здобувачі освіти під час реорганізації чи ліквідації закладу фахової передвищої освіти?

Реорганізація чи ліквідація закладу фахової передвищої освіти не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у цьому закладі фахової передвищої освіти. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти такими особами покладається на засновника (засновників) закладу фахової передвищої освіти [2].

Чи можуть утворюватися на території України заклади фахової передвищої освіти за участю іноземних фізичних та юридичних осіб та заклади вищої освіти іноземних держав утворювати свої структурні підрозділи?

На території України можуть утворюватися заклади фахової передвищої освіти за участю іноземних фізичних та юридичних осіб, а також, заклади вищої освіти іноземних держав можуть утворювати свої структурні підрозділи [2].

На яких умовах можуть утворюватися на території України заклади фахової передвищої освіти за участю іноземних фізичних та юридичних осіб та заклади вищої освіти іноземних держав утворювати свої структурні підрозділи?

Утворення в Україні закладів фахової передвищої освіти за участю іноземних фізичних та юридичних осіб, закладами вищої освіти іноземних держав своїх структурних підрозділів на території України здійснюється за умови отримання дозволу центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки. Такі заклади фахової передвищої освіти та їхні структурні підрозділи діють на території України виключно за умови отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності у порядку, встановленому цим Законом [2].

Який код класифікації видів економічної діяльності має фахова передвища освіта відповідно до національного класифікатора ДК 009:2010 «Класифікатор видів економічної діяльності»?

Код класифікації видів економічної діяльності «Фахова передвища освіта» 85.41 [23].

Які основні завдання закладу фахової передвищої освіти?

Основними завданнями закладу фахової передвищої освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності [2].

За якими принципами провадиться діяльність закладу фахової передвищої освіти?

Діяльність закладу фахової передвищої освіти провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій і релігійних організацій (крім закладів духовної освіти) [2].

Що таке автономізація діяльності закладу освіти?

Процес автономізації діяльності закладу чи установи передбачає передачу власником чи засновником повністю або частково функцій управління

безпосередньо закладу чи установі, що визначається їх установчими документами. Автономізація діяльності установи чи закладу поряд із передачею управлінських повноважень передбачає і передачу відповідальності за результати діяльності, які досягнуто на підставі реалізації цих повноважень. Автономізація передбачає високий фаховий рівень управлінського менеджменту, готовність до прийняття досить часто непопулярних управлінських рішень, а також, що найголовніше, готовність брати на себе відповідальність за результати прийнятих рішень.

Яка мета автономії діяльності закладів освіти?

Автономія діяльності закладів освіти основною метою має підвищення рівня ефективності здійснення менеджменту закладу освіти і кінцевою метою – підвищення ефективності надання освітніх послуг, підвищення їх якості.

Які види автономії гарантує держава для закладів фахової передвищої освіти?

Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів фахової передвищої освіти [2].

Якими документами визначається обсяг автономії закладів фахової передвищої освіти?

Обсяг автономії закладів фахової передвищої освіти визначається законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Які права мають заклади фахової передвищої освіти?

Заклади фахової передвищої освіти мають рівні права, що становлять зміст їх автономії та самоврядування, у тому числі мають право:

- запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;
- самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;
- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;

- присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- розпоряджатися власними надходженнями (для закладів фахової передвищої освіти державної і комунальної форми власності), зокрема від надання платних послуг;
- відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
- утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству [2].

Які обов'язки мають заклади фахової передвищої освіти?

Заклади фахової передвищої освіти зобов'язані:

- дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);
- створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;
- мати офіційний вебсайт (для структурних підрозділів закладів вищої освіти, інших юридичних осіб – вебсторінку на вебсайті відповідного закладу вищої освіти, іншої юридичної особи), оприлюднювати на офіційному вебсайті

(вебсторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

· здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання [2].

Що таке заклад фахової передвищої освіти?

Заклад освіти отримує статус закладу фахової передвищої освіти, якщо він має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти і така діяльність є основним видом діяльності цього закладу освіти [2].

Які є типи закладів фахової передвищої освіти?

До закладів фахової передвищої освіти належать фаховий коледж, військовий коледж сержантського складу та фаховий коледж із специфічними умовами навчання [2].

Що таке фаховий коледж?

Фаховий коледж — заклад фахової передвищої освіти або структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти. Фаховий коледж може проводити дослідницьку та творчу мистецьку, або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях [2].

Які рівні здобуття студентами освіти має право забезпечувати фаховий коледж

Фаховий коледж має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття його студентами (учнями) профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійно-технічної освіти (кваліфікований робітник), вищої освіти початкового рівня (молодший бакалавр) та вищої освіти першого рівня (бакалавр) [2].

Які права має фаховий коледж, що здійснює освітню діяльність у системі фахової спеціалізованої передвищої освіти?

Фаховий коледж, який здійснює освітню діяльність у системі фахової спеціалізованої передвищої освіти, має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття базової загальної середньої освіти, якщо наскрізна освітньо-професійна програма передбачає підготовку фахового молодшого бакалавра на основі початкової загальної середньої освіти [2].

Що таке військовий коледж сержантського складу?

Військовий коледж сержантського складу – це заклад фахової передвищої військової освіти або структурний підрозділ вищого військового закладу освіти, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити прикладні наукові дослідження, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з практичною військовою підготовкою [2].

Що таке фаховий коледж із специфічними умовами навчання?

Фаховий коледж із специфічними умовами навчання – це заклад фахової передвищої освіти із специфічними умовами навчання або структурний підрозділ закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити прикладні наукові дослідження, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з практичною підготовкою для потреб Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, інших центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах охорони державного кордону, цивільного захисту, кримінально-виконавчої системи [2].

Що таке структура закладу фахової передвищої освіти?

Структура закладу фахової передвищої освіти, статус і функції його структурних підрозділів визначаються установчими документами закладу фахової передвищої освіти та положеннями про відповідні структурні підрозділи. Структура закладу фахової передвищої освіти, що не є бюджетною установою, може визначатися установчими документами закладу без дотримання вимог статті 32 Закону України «Про фахову передвищу освіту» [2].

Що таке структурні підрозділи закладу фахової передвищої освіти?

Основними структурними підрозділами закладів фахової передвищої освіти є відділення, циклові комісії, бібліотека, лабораторії, навчально-виробничі майстерні та інші підрозділи [2].

Як утворюються структурні підрозділи закладу фахової передвищої освіти?

Структурні підрозділи закладу фахової передвищої освіти утворюються рішенням керівника. Їх робота регламентується установчими документами закладу фахової передвищої освіти та положеннями про відповідні структурні підрозділи [2].

Що таке відділення закладу фахової передвищої освіти?

Відділення – це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти (крім закладів спеціалізованої фахової передвищої освіти) за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Допускається створення відділення, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти [2].

Хто здійснює керівництво відділенням закладу фахової передвищої освіти?

Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду керівником закладу фахової передвищої освіти за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних

(науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років [2].

Чим визначено повноваження завідувача відділення закладу фахової передвищої освіти?

Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення, що затверджується колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти [2].

Які функціональні обов'язки виконує завідувач відділення закладу фахової передвищої освіти?

Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення [2].

Що таке циклова комісія закладу фахової передвищої освіти?

Циклова комісія – це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти (його філії), що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін) [2].

За яких умов у закладі фахової передвищої освіти створюється циклова комісія?

Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи [2].

Хто призначає голову циклової комісії?

Голова циклової комісії призначається керівником закладу фахової передвищої освіти за погодженням з колегіальним органом управління закладу [2].

Хто може бути призначений головою циклової комісії?

Голова циклової комісії призначається з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років [2].

Які функціональні обов'язки виконує голова циклової комісії закладу фахової передвищої освіти?

Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії [2].

Що може бути структурним підрозділом закладу фахової передвищої освіти?

Структурними підрозділами закладу фахової передвищої освіти можуть бути:

- навчально-виробничі центри (сектори, частини, комплекси тощо), навчально-виробничі комбінати, конструкторські бюро, творчі майстерні та мистецькі школи, навчально-дослідні господарства, інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців;

- підрозділи з підготовки до вступу, післядипломної освіти та освіти впродовж життя, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, виробничі структури, підрозділи культурно-побутового та спортивного призначення;

- підрозділи, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) або початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (для закладів фахової передвищої мистецької освіти – підрозділи, що забезпечують здобуття базової середньої освіти);

- спеціальний навчально-реабілітаційний підрозділ, що утворюється з метою організації інклюзивного освітнього процесу та спеціального навчально-реабілітаційного супроводу здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами, забезпечення їм доступу до якісної фахової передвищої освіти з урахуванням обмежень життєдіяльності;

- підрозділ, що забезпечує поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях (дуальну освіту);

- інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом [2].

Чи може утворювати філії заклад фахової передвищої освіти?

Заклад фахової передвищої освіти може утворювати філії [2].

Що таке філія закладу фахової передвищої освіти?

Філія – це територіально відокремлений структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що утворюється рішенням засновника закладу фахової передвищої освіти з метою задоволення потреб регіонального ринку праці у відповідних фахівцях та наближення місця навчання здобувачів фахової передвищої освіти до їх місця проживання. Філія не є юридичною особою і діє на підставі затвердженого закладом фахової передвищої освіти положення та відповідно до отриманої закладом фахової передвищої освіти ліцензії на провадження освітньої діяльності. Філії закладів фахової передвищої освіти не здійснюють освітньої діяльності у сфері вищої освіти [2].

Які структурні підрозділи закладу фахової передвищої освіти прирівнюються до філії?

Структурні підрозділи закладу фахової передвищої освіти, які здійснюють повний цикл освітньої діяльності та розташовані в іншому населеному пункті, аніж місцезнаходження закладу фахової передвищої освіти, прирівнюються до філії [2].

Де не створюються філії / підрозділи закладу фахової передвищої освіти?

Філії закладів фахової передвищої освіти не створюються у столиці Автономної Республіки Крим, обласних центрах, містах Києві та Севастополі [2].

Де мають бути розміщені відомості про філію закладу фахової передвищої освіти?

Відомості про філію закладу фахової передвищої освіти вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти [2].

Хто та на яких умовах очолює філію закладу фахової передвищої освіти?

Філію очолює керівник, який підпорядковується керівнику закладу фахової передвищої освіти і діє на підставі відповідного доручення [2].

Чи повинен заклад фахової передвищої освіти мати у своєму складі бібліотеку?

Заклад фахової передвищої освіти зобов'язаний мати у своєму складі бібліотеку [2].

6 УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Хто здійснює управління закладом фахової передвищої освіти?

Управління закладом фахової передвищої освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник (засновники);
- керівник закладу фахової передвищої освіти;
- колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- органи студентського самоврядування;
- наглядова рада;
- інші органи, визначені установчими документами закладу освіти [2].

Ким визначаються особливості управління закладом фахової передвищої військової освіти, структурного підрозділу вищого військового навчального закладу?

Особливості управління, а також формування, здійснення повноважень та обов'язків органів управління та органів громадського самоврядування закладу фахової передвищої військової освіти (закладу фахової передвищої освіти із специфічними умовами навчання), структурного підрозділу вищого військового навчального закладу (закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання) визначаються державним органом, до сфери управління якого належить такий заклад, за погодженням із центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Якими документами регламентується діяльність приватного закладу фахової передвищої освіти?

У приватному закладі фахової передвищої освіти його структура, склад, порядок роботи і повноваження органів управління, робочих і дорадчих органів, призначення та звільнення керівників закладу та його підрозділів можуть визначатися установчими документами закладу без дотримання вимог Закону «Про фахову передвищу освіту» [2].

Чим регламентуються права та обов'язки засновника (засновників) щодо управління закладом фахової передвищої освіти?

Права і обов'язки засновника (засновників) щодо управління закладом фахової передвищої освіти визначаються Законом України «Про фахову передвищу освіту» та іншими законами України, а також установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Які повноваження має засновник або уповноважений ним (ними) орган (особа) щодо управління закладом фахової передвищої освіти?

Засновник (засновники) закладу фахової передвищої освіти або уповноважений ним (ними) орган (особа):

- затверджує установчі документи закладу фахової передвищої освіти та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;
- оголошує конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, укладає контракт з керівником закладу фахової передвищої освіти, відібраним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває контракт із керівником закладу фахової передвищої освіти з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу фахової передвищої освіти та/або цим контрактом;
- забезпечує створення у закладі фахової передвищої освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти;
- приймає рішення про приєднання закладу фахової передвищої освіти державної або комунальної форми власності, який має статус окремої юридичної особи до закладу вищої освіти такої самої форми власності як структурного підрозділу;
- приймає рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти із забезпеченням відповідно до законодавства збереження та передачі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу [2].

Кому може делегувати свої повноваження щодо управління закладом фахової передвищої освіти засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган?

Засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган може (можуть) делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, керівникові та/або іншому органу управління закладу фахової передвищої освіти [2].

Чи має право засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган втручатися в діяльність закладу фахової передвищої освіти?

Засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу фахової передвищої освіти, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами [2].

Які зобов'язання має засновник закладу фахової передвищої освіти?

Засновник закладу фахової передвищої освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу фахової передвищої освіти на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу фахової передвищої освіти забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі фахової передвищої освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами [2].

Хто здійснює безпосереднє управління діяльністю закладу фахової передвищої освіти?

Безпосереднє управління діяльністю закладу фахової передвищої освіти здійснює його керівник (директор, начальник тощо).

Керівник є представником закладу фахової передвищої освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Чим регламентуються права, обов'язки, межі відповідальності керівника закладу фахової передвищої освіти?

Права, обов'язки та відповідальність керівника закладу фахової передвищої освіти визначаються законодавством і установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Які повноваження має керівник закладу фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти:

- організовує діяльність закладу фахової передвищої освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу фахової передвищої освіти, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис

відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;

- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;

- забезпечує дотримання законодавства, установчих документів закладу фахової передвищої освіти, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти;

- подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект установчих документів закладу фахової передвищої освіти (крім випадку утворення закладу фахової передвищої освіти);

- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами закладу фахової передвищої освіти;

- відповідає за результати діяльності закладу фахової передвищої освіти перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою);

- забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

- призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти;

- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;

- затверджує посадові інструкції працівників;

- формує контингент здобувачів освіти;

- у встановленому законодавством порядку відраховує із закладу фахової передвищої освіти та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (зкладах) фахової передвищої освіти;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

- розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу фахової передвищої освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у закладі фахової передвищої освіти;

- сприяє формуванню здорового способу життя у закладі фахової передвищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;

- спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій закладу фахової передвищої освіти (за наявності) подає для затвердження вищому

колегіальному органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

· здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Які межі відповідальності має керівник закладу фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у закладі фахової передвищої освіти, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього закладу [2].

Які повноваження виконує керівник структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти?

Керівник структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, виконує визначені статтею 35 повноваження відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» у спосіб, визначений положенням про структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, та в межах повноважень, делегованих керівником закладу вищої освіти, іншої юридичної особи [2].

Перед ким звітується керівник закладу фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти щороку звітує перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) та вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, наглядовою радою [2].

Чи має керівник закладу фахової передвищої освіти оприлюднювати свій звіт щодо діяльності закладу освіти?

Керівник зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу фахової передвищої освіти [2].

Чи має право керівник закладу фахової передвищої освіти делегувати частину своїх повноважень іншим посадовим особам?

Керівник закладу фахової передвищої освіти відповідно до установчих документів може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів [2].

Що є колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти?

Педагогічна рада є колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти, склад якого щорічно затверджується наказом керівника закладу фахової передвищої освіти [2].

Які повноваження має колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти?

Колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- розглядає проект установчого документа закладу фахової передвищої освіти, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт закладу фахової передвищої освіти;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень закладу фахової передвищої освіти у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням керівника закладу фахової передвищої освіти рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- за поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- має право вносити подання про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу фахової передвищої освіти;

- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти [2].

Хто очолює колегіальний орган управління (педагогічну раду) закладу фахової передвищої освіти?

Колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти очолює його голова, яким є керівник закладу фахової передвищої освіти [2].

Хто може входити до складу колегіального органу управління (педагогічної ради) закладу фахової передвищої освіти?

До складу колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти можуть входити за посадами заступники керівника, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників закладу фахової передвищої освіти, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами закладу фахової передвищої освіти. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів (курсантів невійськового) закладу фахової передвищої освіти [2].

Який орган закладу фахової передвищої освіти визначає представників з числа студентів, що входять до складу колегіального органу управління (педагогічної ради) закладу фахової передвищої освіти?

Представники студентів (курсантів невійськового закладу фахової передвищої освіти), що входять до складу колегіального органу управління (педагогічної ради) закладу фахової передвищої освіти, обираються вищим органом студентського самоврядування закладу фахової передвищої освіти [2].

В яких випадках виборні представники з числа студентів (курсантів невійськового) закладу беруть участь у роботі колегіального органу управління (педагогічної ради) закладу фахової передвищої освіти?

Виборні представники з числа студентів (курсантів невійськового) закладу фахової передвищої освіти беруть участь у роботі колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління закладу не менш як 10 відсотків виборних

представників з числа студентів (курсантів невійськового) закладу фахової передвищої освіти не застосовується [2].

Чи мають учасники освітнього процесу виконувати рішення, прийняті колегіальним органом управління (педагогічною радою) закладу фахової передвищої освіти?

Рішення колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу [2].

Яким чином вводяться в дію рішення, прийняті колегіальним органом управління (педагогічною радою) закладу фахової передвищої освіти?

Рішення колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти вводяться в дію наказами керівника такого закладу [2].

Чи можуть бути утворені у закладі фахової передвищої освіти колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень?

У закладі фахової передвищої освіти можуть утворюватися колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень. Їх повноваження визначаються колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти відповідно до установчих документів такого закладу [2]

Що таке наглядова рада закладів освіти?

Наглядова рада закладів освіти – це орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпеченню сприятливих умов ефективної роботи закладів освіти.

Хто може створювати наглядову раду закладу фахової передвищої освіти?

Наглядову раду закладів освіти створює (створюють) засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа), а також він (вони) затверджує (затверджують) строком на п'ять років персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п'яти осіб [2].

Якими документами керується у своїй діяльності наглядова рада закладу фахової передвищої освіти?

У своїй діяльності наглядова рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», положенням про заклад освіти, статутом закладу освіти, нормативними та правовими актами, що регулюють діяльність закладів освіти, зокрема системи фахової передвищої освіти, спеціальними законами, іншими нормативно-правовими актами [2].

Які функції виконує наглядова рада закладу фахової передвищої освіти?

Наглядова рада закладу фахової передвищої освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу фахової передвищої освіти з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності закладу фахової передвищої освіти [2].

Які права має наглядова рада закладу фахової передвищої освіти?

Наглядова рада закладу фахової передвищої освіти має право:

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- брати участь у роботі колегіальних органів закладу фахової передвищої освіти з правом дорадчого голосу;
- брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- контролювати дотримання установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- проводити конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти;
- здійснювати нагляд за економічною діяльністю закладу фахової передвищої освіти (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти закладу фахової передвищої освіти (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- погоджувати статuti ендавментів, підприємств та установ, в яких заклад фахової передвищої освіти є засновником чи співзасновником (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- розглядати щорічні звіти керівника закладу фахової передвищої освіти про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності закладу фахової передвищої освіти (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності керівника закладу фахової передвищої освіти;
- вносити засновнику закладу фахової передвищої освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, визначених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти або контрактом;
- здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Хто не може бути членом наглядової ради закладу фахової передвищої освіти?

Членом наглядової ради не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади [2].

Хто не може входити до складу наглядової ради?

До складу наглядової ради не можуть входити працівники закладу фахової передвищої освіти та здобувачі фахової передвищої освіти цього закладу [2].

Чим регламентується порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради?

Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються статутом закладу фахової передвищої освіти [2].

Як доводяться рішення, прийняті наглядовою радою закладу фахової передвищої освіти?

Рішення наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома керівника закладу фахової передвищої освіти та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування [2].

Якими принципами у своїй роботі керується наглядова рада закладу освіти?

Наглядова рада закладу освіти у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу фахової передвищої освіти протягом тижня з дня відповідного засідання [2].

Ким регламентується порядок визначення компенсації витрат членів наглядових рад закладів фахової передвищої освіти?

Порядок визначення компенсації витрат членів наглядових рад закладів фахової передвищої освіти державної та комунальної форми власності затверджується Кабінетом Міністрів України [2].

Чи може бути достроково припинено повноваження членів наглядової ради закладу фахової передвищої освіти?

Засновник має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів [2].

Чим регламентуються функції наглядової ради структурного підрозділу закладу вищої освіти?

Функції наглядової ради структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, здійснюються в порядку, визначеному статутом закладу вищої освіти (іншої юридичної особи) [2].

Що таке робочі органи закладу фахової передвищої освіти?

Робочі органи закладу фахової передвищої освіти – це дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо, які утворюються з метою вирішення поточних питань діяльності закладу освіти [2].

Що таке дорадчі органи закладу фахової передвищої освіти?

З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності закладу фахової передвищої освіти керівник закладу має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, навчально-методичну раду тощо), якщо інше не передбачено установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Чим регламентується діяльність робочих та дорадчих органів закладу фахової передвищої освіти?

Робочі та дорадчі органи закладу фахової передвищої освіти провадять свою діяльність на основі розроблених положень. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються керівником закладу фахової передвищої освіти відповідно до установчих документів закладу фахової передвищої освіти [2].

Що таке громадське самоврядування у закладі освіти?

Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти [1].

На яких принципах здійснюється громадське самоврядування у закладі освіти?

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту», а саме:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;

- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін [1].

Яким чином реалізується громадське самоврядування у сфері освіти?

Громадське самоврядування у сфері освіти реалізується:

- у закладі освіти (відповідно до статті 28 Закону України «Про освіту»);
- на місцевому (територіальному) рівні;
- на національному (всеукраїнському) рівні [1].

Як створюються органи громадського самоврядування у закладі освіти?

Органи громадського самоврядування у закладі освіти створюються за ініціативою учасників освітнього процесу [1].

Як створюються органи громадського самоврядування на місцевому (територіальному) рівні?

На місцевому (територіальному) рівні органи громадського самоврядування створюються за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства [1].

Як створюються органи громадського самоврядування на національному (всеукраїнському) рівні?

На національному (всеукраїнському) рівні органи громадського самоврядування створюються за ініціативою громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства [1].

Які органи громадського самоврядування є у сфері освіти?

Органами громадського самоврядування у сфері освіти є:

- органи громадського самоврядування закладу освіти;
- конференції (форуми, з'їзди) учасників освітнього процесу, закладів освіти, їх об'єднань, що скликаються на території відповідного населеного пункту, об'єднаної територіальної громади, району, області, Автономної Республіки Крим, держави;

· Всеукраїнський з'їзд учасників освітнього процесу та їх об'єднань, що скликається у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [1].

Які повноваження мають органи громадського самоврядування?

Органи громадського самоврядування мають повноваження (права), визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладів освіти, та можуть здійснювати інші права, не заборонені законом [1].

Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа учнів, студентів, курсантів невійськових закладів фахової передвищої освіти, які навчаються у такому закладі [2].

Чим регламентується порядок роботи вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

В яких закладах фахової передвищої освіти може проводитися конференція трудового колективу?

Конференція трудового колективу може проводитися в закладах фахової передвищої освіти, в яких працюють за основним місцем роботи понад 150 педагогічних (науково-педагогічних) працівників [2].

Хто має входити до складу вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу закладу фахової передвищої освіти. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які працюють у цьому закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів (курсантів невійськового) закладу фахової передвищої освіти, які обираються вищим органом студентського самоврядування [2].

Яка періодичність проведення загальних зборів (конференцій) трудового колективу закладу фахової передвищої освіти?

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори (конференція) трудового колективу) скликається не менше одного разу на рік [2].

Які функції виконує вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти:

- погоджує за поданням колегіального органу управління установчий документ закладу фахової передвищої освіти;
- заслуховує щорічний звіт керівника закладу фахової передвищої освіти та оцінює його діяльність;
- обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядає за обґрунтованим поданням колегіального органу управління питання про дострокове припинення повноважень керівника закладу фахової передвищої освіти і направляє відповідне подання засновнику або уповноваженому ним органу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти і колективний договір;
- приймає рішення з інших питань діяльності закладу фахової передвищої освіти відповідно до законодавства та установчих документів [2].

Чи можуть бути утворені органи громадського самоврядування у структурних підрозділах закладу фахової передвищої освіти?

Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах, філіях, відділеннях закладу фахової передвищої освіти. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів закладу фахової передвищої освіти затверджується колегіальним органом управління такого закладу [2].

Що таке студентське самоврядування?

Студентське самоврядування – це самостійна громадська діяльність студентів із реалізації функцій управління закладом освіти, яка визначається ними і здійснюється у відповідності до мети та завдань, що стоять перед студентськими колективами [3].

Чи здійснюють свою діяльність органи студентського самоврядування у закладах фахової передвищої освіти?

У закладах фахової передвищої освіти та їх структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти [2].

Що таке студентське самоврядування у закладі фахової передвищої освіти?

Студентське самоврядування у закладі фахової передвищої освіти – це право і можливість студентів (курсантів невійськових) закладів освіти вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні закладом фахової передвищої освіти. Воно об'єднує всіх студентів (курсантів невійськового) закладу фахової передвищої освіти, у тому числі неповнолітніх [2].

Які права щодо участі у студентському самоврядуванні мають студенти закладу фахової передвищої освіти?

Усі студенти (курсанти невійськового) закладу, які у ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів [2].

Ким у закладі фахової передвищої освіти здійснюється студентське самоврядування?

Студентське самоврядування здійснюється студентами (курсантами невійськових) закладів фахової передвищої освіти безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту» [2].

Чим керуються у своїй діяльності органи студентського самоврядування у закладі фахової передвищої освіти?

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти та положенням про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти [2].

Що має визначатися у положенні про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

У положенні про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти має визначатися:

- структура органів студентського самоврядування, порядок і періодичність їх обрання та звітування, розподіл повноважень та порядок здійснення ними своєї діяльності;
- повноваження органів студентського самоврядування, у тому числі порядок погодження рішень, визначених цим Законом;
- порядок припинення повноважень студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, обраних до органів студентського самоврядування, у тому числі щодо питань ініціювання та проведення голосування про їх відкликання;
- порядок здійснення студентського самоврядування у структурних підрозділах закладу фахової передвищої освіти;
- порядок проведення виборів представників студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти до органів студентського самоврядування;
- засади утворення та функціонування студентського (курсантського) дослідницького товариства [2].

На яких принципах організовано роботу органів студентського самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

- Органи студентського самоврядування діють на принципах:
- добровільності, колегіальності, відкритості;

- виборності та звітності;
- рівності прав студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти на участь у студентському самоврядуванні;
- незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;
- академічної доброчесності [2].

Як здійснюється студентське самоврядування у закладах фахової передвищої освіти?

Студентське самоврядування здійснюється на рівні закладу фахової передвищої освіти, гуртожитків, структурних підрозділів закладів фахової передвищої освіти [2].

Які форми можуть мати органи студентського самоврядування?

Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми – парламент, сенат, старостат, студентська дирекція, студентський деканат, студентська рада тощо [2].

Що таке контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

На рівні закладу фахової передвищої освіти також діє контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування – контрольно-ревізійна комісія [2].

Хто не може входити до складу контрольно-ревізійної комісії студентського самоврядування?

До складу контрольно-ревізійної комісії не можуть входити керівники та члени виконавчих органів студентського самоврядування, студентських виборчих комісій [2].

Як обираються делегати на конференцію студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти?

Делегати на конференцію студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти обираються студентами (курсантами невійськових) закладів фахової передвищої освіти шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік [2].

Який термін перебування на посаді керівників, заступників керівників органів студентського самоврядування?

Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки [2].

Коли припиняється участь особи в органі студентського самоврядування?

З припиненням особою навчання у закладі фахової передвищої освіти припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти [2].

Які функції виконують органи студентського самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні закладом фахової передвищої освіти у порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» та установчими документами закладу фахової передвищої освіти;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;
- делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;
- ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування;
- розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) закладу фахової передвищої освіти надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;
- вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;
- мають право оголошувати акції протесту;
- мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;
- виконують інші функції, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та положенням про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти [2].

Які рішення у закладі фахової передвищої освіти приймаються за погодженням з відповідним органом студентського самоврядування закладу освіти?

За погодженням з відповідним органом студентського самоврядування фахової передвищої освіти приймаються рішення про:

- відрахування студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);
- переведення осіб, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти, з одного джерела фінансування на інше;
- поселення осіб, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;

- діяльність студентських містечок та гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти;
- затвердження положення про організацію освітнього процесу [2].

У яких випадках у закладі фахової передвищої освіти рішення, які мають бути погоджені з органом студентського самоврядування, можуть бути ухвалені без погодження?

Рішення з питань, передбачених 6 частиною статті 41 Закону України «Про фахову передвищу освіту», може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган студентського самоврядування не висловив своєї позиції [2].

Який орган є вищим органом студентського самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів (курсантів невійськового) закладу фахової передвищої освіти [2].

Які функції виконують загальні збори (конференція) студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти?

Загальні збори (конференція) студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти:

- затверджують положення про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти;
- обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
- затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання;
- обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів (курсантів) для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;
- формують студентські виборчі комісії з числа студентів (курсантів невійськового) закладу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;
- обирають представників студентів (курсантів невійськових) закладів до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти;
- заслуховують звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- здійснюють інші повноваження, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та положенням про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти [2].

Чи може адміністрація закладу фахової передвищої освіти контролювати діяльність органів студентського самоврядування?

Адміністрація закладу фахової передвищої освіти не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна закладу фахової передвищої освіти) [2].

Чи потребують затвердження, схвалення адміністрацією закладу фахової передвищої освіти рішення, прийняті органами студентського самоврядування?

Рішення органів студентського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію керівником, іншими органами управління закладу фахової передвищої освіти [2].

Хто має забезпечити належні умови для діяльності органів студентського самоврядування у закладі фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода [2].

На що можуть використовуватися кошти органів студентського самоврядування закладу фахової передвищої освіти?

Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів [2].

Чи мають органи студентського самоврядування закладу фахової передвищої освіти звітуватися за використання коштів та виконання кошторисів?

Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не менше одного разу на рік [2].

Як призначається на посаду керівник закладу фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору [2].

Чи є вимоги щодо укладання контракту з керівником закладу фахової передвищої освіти?

Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю контракт є особливою формою трудового договору і сфера його застосування визначається законами України. Сферу застосування контрактної форми трудового договору у галузі фахової передвищої освіти визначає частина 1 статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

Типова форма контракту з керівником закладу фахової передвищої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (Міністерством освіти і науки України) [2].

Який орган проводить конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти проводить наглядова рада цього закладу [2].

На який строк призначається керівник закладу фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти призначається на посаду строком на п'ять років [2].

Який порядок звільнення з посади керівника закладу фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу (особи) з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та контрактом [2].

Яким вимогам має відповідати кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Для кандидата на посаду керівника закладу фахової передвищої мистецької освіти до зазначеного стажу зараховується стаж професійної діяльності за мистецьким фахом.

Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти державної чи комунальної форми власності має бути громадянином України [2].

Чи є обмеження щодо строку перебування на посаді керівника закладу фахової передвищої освіти?

Одна й та сама особа не може бути керівником відповідного закладу фахової передвищої освіти більше ніж два строки [2].

Які категорії осіб не можуть бути допущені до участі у конкурсі та призначені на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- піддавалася адміністративному стягненню за пов'язане з корупцією правопорушення – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- не пройшла спеціальної перевірки або не надала згоди на її проведення [2].

Хто не може бути допущений до участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Не може бути допущена до участі у конкурсі особа, яка є членом наглядової ради закладу фахової передвищої освіти або наглядової ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад фахової передвищої освіти [2].

Хто має оголошувати конкурс на заміщення посади керівника закладу фахової передвищої освіти?

Засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади керівника закладу фахової передвищої освіти [2].

Коли оголошується на заміщення посади керівника закладу фахової передвищої освіти?

Конкурс на заміщення посади керівника закладу фахової передвищої освіти оголошується не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду [2].

Ким і коли оголошується конкурс на заміщення посади у разі дострокового припинення повноважень керівника закладу фахової передвищої освіти?

У разі дострокового припинення повноважень керівника закладу фахової передвищої освіти засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) оголошується конкурсний відбір протягом місяця з дня утворення вакансії [2].

Які подальші дії у разі оголошення конкурсного відбору на заміщення посади керівника закладу фахової передвищої освіти таким, що не відбувся?

У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) оголошується протягом місяця, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту у встановленому статтею 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» порядку [2].

Які функції виконує засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) після оголошення конкурсу на заміщення посади керівника закладу фахової передвищої освіти?

Засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти приймає (приймають) документи претендентів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить (вносять) кандидатури претендентів, які відповідають вимогам Закону України «Про фахову передвищу освіту», до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування [2].

Що мають подати конкурсній комісії претенденти, крім обов'язкових документів, для участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади керівника закладу фахової передвищої освіти одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти подають засновнику (засновникам) або уповноваженому ними органу (особі) та наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті закладу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням [2].

Хто має право брати участь у рейтинговому голосуванні за кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Брати участь у рейтинговому голосуванні за кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти мають право:

- педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють у цьому закладі фахової передвищої освіти за основним місцем роботи;
- виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у цьому закладі фахової передвищої освіти за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів;
- виборні представники з числа студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти денної та дуальної форми здобуття освіти, які обираються студентами (курсантами невійськових) закладів фахової передвищої освіти шляхом прямих таємних виборів [2].

Чи є вимоги щодо кількості і складу осіб, які беруть участь у рейтинговому голосуванні за кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

При рейтинговому голосуванні за кандидатів на посаду керівника ЗФПО загальна кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників закладу фахової передвищої освіти – до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти – не

менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні [2].

Які вимоги щодо проведення рейтингового голосування за кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Кожен з учасників рейтингового голосування має один голос і голосує особисто. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні [2].

Як визначається переможець конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти за результатами рейтингового голосування?

Претендент на посаду керівника ЗФПО, який під час рейтингового голосування набрав 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, визнається переможцем конкурсного відбору. З особою, яка визнана переможцем конкурсного відбору, засновник (засновники) або уповноважений ним орган (особа) укладає контракт [2].

Як визначається переможець конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, якщо жоден кандидат за результатами рейтингового голосування не набрав 60 відсотків?

У разі якщо жоден з кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада закладу фахової передвищої освіти у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти і пропонує засновнику (засновникам) або уповноваженому ним органу (особі) укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся [2].

Який порядок проведення процедури конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти у разі, якщо жоден з кандидатів не набрав 60 відсотків за результатами рейтингового голосування?

При проведенні наглядовою радою закладу фахової передвищої освіти конкурсного відбору претендентів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти використовується 100-бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти, рівень кваліфікації, академічна репутація, професійний та управлінський досвід претендентів, знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти. Претенденту, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим претендентам – пропорційно до набраної кількості голосів з

округленням до цілої кількості балів. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів [2].

Яким документом регламентується організація та проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти організовується та проводиться наглядовою радою закладу освіти відповідно до розробленого Положення про його проведення [2].

Ким розробляється та затверджується Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти розробляє та затверджує засновник (засновники) або уповноважений ними орган (особа) на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Які умови та термін укладання контракту з переможцем конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

З переможцем конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти контракт укладається після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки [2].

Чи можуть бути скасовані результати конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся [2].

Чи може бути звільнений з посади керівник закладу фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти може бути звільнений з посади засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти з підстав, визначених законодавством, за порушення установчих документів закладу фахової передвищої освіти та/або умов контракту [2].

Хто може внести подання щодо відкликання з посади керівника закладу фахової передвищої освіти?

Подання про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу вищої освіти більшістю складу колегіального органу управління закладу

фахової передвищої освіти не раніше ніж через рік після призначення цього керівника [2].

За яких умов подання щодо відкликання з посади керівника закладу фахової передвищої освіти приймається до розгляду засновником (засновниками) або уповноваженим ним органом (особою)?

Подання засновнику (засновникам) або уповноваженому ним органу (особі) про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти [2].

У яких випадках та на який період може бути призначений виконувач обов'язків керівника закладу фахової передвищої освіти?

У визначених законодавством випадках засновник (засновники) закладу фахової передвищої освіти або уповноважений ним (ними) орган (особа) за поданням наглядової ради може призначити за контрактом виконувача обов'язків керівника закладу фахової передвищої освіти з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки [2].

Ким регламентується порядок застосування заходів антикризового менеджменту у закладі фахової передвищої освіти, структурних підрозділах?

Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у закладах фахової передвищої освіти, структурних підрозділах затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Який порядок призначення керівника новоутвореного закладу фахової передвищої освіти?

Засновник (засновники) новоутвореного закладу фахової передвищої освіти або уповноважений ним (ними) орган (особа) за контрактом призначає (призначають) виконувача обов'язків керівника закладу фахової передвищої освіти, але не більш як на два роки [2].

Які вимоги щодо перебування керівника закладу фахової передвищої освіти на посаді?

Дія статті 42 Закон України «Про фахову передвищу освіту» в частині вимоги щодо перебування керівника закладу фахової передвищої освіти на посаді не більше двох строків поширюється на керівників, призначених на посаду після набрання чинності цим Законом. Керівники закладів фахової передвищої освіти, призначені на відповідні посади на день набрання чинності цим Законом, продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними з ними контрактами та мають право бути призначеними на відповідну посаду ще на один строк [2].

Хто розробляє положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Засновник (засновники) або уповноважений ними орган (особа) (далі — уповноважений орган управління) закладів фахової передвищої освіти на підставі цього Типового положення розробляють і затверджують власні положення про проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти [29].

З яких етапів складається конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Конкурсний відбір складається з таких етапів:

1) оголошення конкурсу на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти та прийом документів від претендентів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти;

2) висунення претендентів;

3) підготовка рейтингового голосування;

4) рейтингове голосування;

5) проведення наглядовою радою закладу фахової передвищої освіти конкурсного відбору та пропонування уповноваженому органу управління укласти контракт з переможцем конкурсного відбору [29].

В якому документі прописано функції наглядової ради, якщо конкурсний відбір проводиться у структурному підрозділі закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти?

Якщо конкурсний відбір проводиться у структурному підрозділі закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності, якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, функції наглядової ради здійснюються в порядку, визначеному статутом закладу вищої освіти (іншої юридичної особи) [29].

За який термін потрібно оголошувати конкурс на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Уповноважений орган управління оголошує конкурс на заміщення посади керівника закладу фахової передвищої освіти не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду [29].

Протягом якого терміну потрібно оголошувати конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти у разі дострокового припинення повноважень керівника закладу фахової передвищої освіти?

У разі дострокового припинення повноважень керівника закладу фахової передвищої освіти конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії [29].

Протягом якого терміну потрібно оголошувати конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти у разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся?

У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту. Оголошення про проведення конкурсного відбору розміщується на офіційному вебсайті уповноваженого органу управління [29].

Що має містити оголошення про проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

- 1) повне найменування закладу фахової передвищої освіти;
- 2) інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 5;
- 3) адресу, за якою здійснюється прийом документів та кінцевий термін прийому документів;
- 4) контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти);
- 5) інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період у закладі фахової передвищої освіти [29].

Протягом якого терміну після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади керівника закладу фахової передвищої освіти наглядова рада має визначити представника від наглядової ради?

Після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади керівника наглядова рада протягом місяця має визначити представника від наглядової ради, який буде відслідковувати хід конкурсного відбору та приймати проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти від кандидатів. Інформація про цю особу, контактні дані розміщуються на офіційному вебсайті закладу фахової передвищої освіти [29].

Які документи подають претенденти для участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі на ім'я уповноваженого органу управління, в якій зазначається про застосування або незастосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Також в заяві претендент зазначає, що він не є членом наглядової ради закладу фахової передвищої освіти або наглядової ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад фахової передвищої освіти, в якому оголошено конкурс;
- 2) особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 x 4 сантиметри;
- 3) автобіографію та резюме;
- 4) копії документів про вищу освіту;

5) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 р. № 1465;

6) довідку про наявність або відсутність судимості;

7) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;

8) копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;

9) копію трудової книжки та / або інші документи, які підтверджують стаж роботи;

10) письмову згоду на збір та обробку персональних даних;

11) копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

12) засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву на ім'я уповноваженого органу управління, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади», та згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного закону;

13) проект стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;

14) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Претендент може подати інші документи, які підтверджуватимуть його професійні та / або моральні якості.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта громадянина України), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, уповноваженим органом управління або нотаріально [29].

Хто здійснює прийом документів претендентів та протягом якого терміну на офіційному вебсайті розмішують оголошення про проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Прийом документів претендентів здійснюється уповноваженим органом управління протягом двох місяців з дня розміщення на офіційному вебсайті оголошення про проведення конкурсного відбору.

У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, назначена на поштовому штампелі [29].

Чи приймаються документи претендентів після закінчення встановленого строку проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали [29].

Які документи надає для ознайомлення уповноваженому органу управління особа, яка перемогла у конкурсному відборі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Особа, яка перемогла у конкурсному відборі на заміщення посади керівника, надає уповноваженому органу управління для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 5, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» [29].

Хто проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника закладу фахової передвищої освіти, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту»?

Уповноважений орган управління проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» [29].

Протягом якого терміну уповноважений орган управління подає перелік кандидатів на посаду керівника, які відповідають зазначеним вимогам, до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування під час конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

..і протягом десяти календарних днів з дати завершення строку подання претендентами документів уповноважений орган управління подає перелік кандидатів на посаду керівника (далі — кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування [29].

Яка процедура проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до керівника закладу фахової передвищої освіти?

Під час проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», уповноважений орган управління на підставі копії трудової книжки претендента та наданих ним документів, а також інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до претендента заборон, передбачених частиною третьою статті 1 Закону України «Про очищення влади», на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного закону. Виявлення під час такої перевірки факту належності претендента до осіб, щодо яких застосовується заборона, передбачена частиною третьою статті 1 зазначеного закону, на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного закону, є підставою для відмови такому претенденту у подальшій участі у конкурсному відборі [29].

В якій формі та в який термін уповноважений органом управління повідомляють про прийняте рішення претендентам, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються уповноваженим органом управління про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів [29].

Протягом якого терміну з дати закінчення строку подання претендентами документів уповноважений орган управління вносить кандидатури допущених претендентів до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування в конкурсному відборі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів уповноважений орган управління вносить кандидатури допущених претендентів до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування [29].

Який документ і кому зобов'язані подати кандидати на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти під час конкурсного відбору?

Після внесення кандидатів на посаду керівника, які відповідають зазначеним вимогам, до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування, кандидати зобов'язані подати проєкт стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти наглядовій раді (визначеній особі, контакти якої розміщені на офіційному вебсайті закладу фахової передвищої освіти) [29].

Які права має кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Кандидат має право:

- 1) проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти закладу фахової передвищої освіти;
- 2) визначати спостерігача за ходом рейтингового голосування;
- 3) бути присутнім під час рейтингового голосування за місцем його проведення;
- 4) бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати рейтингового голосування.

Кандидат може мати інші права, зумовлені його участю у конкурсному відборі.

Усі кандидати мають рівні права [29].

Де оприлюднюють проєкти стратегій розвитку закладу фахової передвищої освіти?

Проекти стратегій розвитку закладу фахової передвищої освіти обов'язково оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу та підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням на зустрічах та зборах трудового колективу закладу фахової передвищої освіти [29].

Що зобов'язаний підготувати керівник протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти та що в ньому визначається?

Керівник зобов'язаний протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору видати наказ про організацію конкурсного відбору, в якому, зокрема, визначається:

- персональний склад організаційного комітету з проведення рейтингового голосування (далі — організаційний комітет);
- персональний склад виборчої комісії;
- кінцевий строк обрання представників для участі у рейтингову голосуванні з числа інших штатних працівників закладу фахової передвищої освіти, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів (курсантів) [29].

Відповідно до яких документів діють організаційний комітет і виборча комісія конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до установчих документів закладу фахової передвищої освіти та положень про них, які затверджуються педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації закладу фахової передвищої освіти [29].

Кого включають до складу організаційного комітету та виборчої комісії конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та студенти (курсанти) закладу фахової передвищої освіти [29].

Хто не може бути членом організаційного комітету чи виборчої комісії конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Кандидат не може бути членом організаційного комітету чи виборчої комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії [29].

Що робить організаційний комітет і виборча комісія на першому засіданні конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Організаційний комітет і виборча комісія на першому засіданні обирають із свого складу голову, заступника голови та секретаря [29].

На яких засадах особи, які є членами організаційного комітету або виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на час виконання ними зазначених повноважень конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Особи, які є членами організаційного комітету або виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи у закладі фахової передвищої освіти, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору [29].

Що керівник закладу фахової передвищої освіти зобов'язаний забезпечити та яку інформацію надавати для роботи організаційного комітету та виборчої комісії конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету та виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати організаційному комітетові та виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо [29].

Хто складає та подає виборчій комісії список осіб із посадами керівників закладів фахової передвищої освіти, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні?

Організаційний комітет складає та подає виборчій комісії список осіб із посадами, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі — список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування [29].

За якою процедурою кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти має право зняти свою кандидатуру?

Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку виборів. Така інформація невідкладно доводиться організаційним комітетом до відома виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для рейтингового голосування. Організаційний комітет повинен невідкладно надати уповноваженому органу управління інформацію про зняття кандидатури [29].

Хто та в які терміни виготовляє бюлетені для рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються виборчою комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку рейтингового голосування у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі — виборці) та включені до списку,

посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою закладу фахової передвищої освіти у разі її наявності. [29].

Чи мають право кандидати та спостерігачі бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування [29].

Де зберігаються бюлетені для рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Бюлетені для рейтингового голосування зберігаються у приміщенні виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря [29].

На кого покладається персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову виборчої комісії [29].

Як мають бути оформлені скриньки для рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Скриньки для рейтингового голосування мають бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою закладу фахової передвищої освіти у разі її наявності.

Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом [29].

Як проводиться рейтингове голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Рейтингове голосування проводиться таємно [29].

Хто і в які терміни оприлюднює інформацію про проведення рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Інформація про дату, час і місце проведення рейтингового голосування підлягає оприлюдненню виборчою комісією не пізніше ніж за сім календарних днів до дати його проведення з використанням інформаційних ресурсів закладу фахової передвищої освіти (дошки оголошень, офіційного вебсайту тощо) [29].

Хто має право бути присутнім під час рейтингового голосування та підрахунку голосів конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник уповноваженого органу управління та представник наглядової ради, один спостерігач від кожного кандидата, а також по одному спостерігачу від громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом [29].

Хто визначає порядок акредитації громадських спостерігачів конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом [29].

Хто може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до закладу фахової передвищої освіти державної або комунальної форми власності незалежно від сфери управління?

Міністерство освіти і науки України може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до закладу фахової передвищої освіти державної або комунальної форми власності незалежно від сфери управління [29].

Як має бути обладнане приміщення для рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Приміщення для рейтингового голосування має бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного рейтингового голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для рейтингового голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для рейтингового голосування, вхід і вихід із кабін для таємного рейтингового голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для рейтингового голосування. У кабінах для таємного рейтингового голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування.

Організація проведення рейтингового голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування та забезпечення таємності рейтингового голосування покладаються на виборчу комісію [29].

Що робить голова виборчої комісії перед початком рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Голова виборчої комісії перед початком рейтингового голосування:

надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам усі наявні на виборчій ділянці виборчі скриньки;

передає необхідну кількість бюлетенів для рейтингового голосування членам виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;

передає членам виборчої комісії, які видають бюлетені для рейтингового голосування, список виборців. Відповідні члени виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання [29].

Як член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Перелік таких документів затверджується організаційним комітетом. Особа, яка отримує бюлетень для рейтингового голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис [29].

Яка процедура заповнення бюлетеня виборцем для рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного рейтингового голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного рейтингового голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для рейтингового голосування, має право за дозволом голови виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

У бюлетені для рейтингового голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку («+») або іншу, що засвідчує волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного.

Виборець опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування у скриньку. Забороняється фотографувати заповнені бюлетені або розкривати таємність волевиявлення в будь-який інший спосіб [29].

Яка процедура підрахунку голосів членами виборчої комісії після закінчення рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники уповноваженого органу управління, Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами виборчої комісії почергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії.

Підрахунок голосів членами виборчої комісії починається негайно після закінчення рейтингового голосування та проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося рейтингове голосування, без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

Члени виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для рейтингового голосування. Бюлетені для рейтингового голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робляться таблички з написом "Не підтримую жодного" та "Недійсні". Під час розкладання бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, які присутні під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється [29].

За яких обставин бюлетень рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти може бути визнаний недійсним?

Бюлетень рейтингового голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

Яким шляхом вирішується питання у разі, коли члени виборчої комісії конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних?

У разі коли члени виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів призупиняється [29].

Яка процедура підрахунку голосів бюлетенів конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Після розкладення бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів.

Чи може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти на вимогу члена виборчої комісії, кандидата чи спостерігача?

На вимогу члена виборчої комісії, кандидата чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член виборчої комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені [29].

Хто оголошує результати підрахунку голосів конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Результати підрахунку голосів оголошуються головою виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати рейтингового голосування [29].

Що зобов'язана перевірити виборча комісія конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти під час підрахунку голосів?

Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними [29].

Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою.

Хто складає протокол про результати рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Протокол про результати рейтингового голосування складається виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам (за їх вимогою) [29].

Хто підписує кожен примірник протоколу конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами виборчої комісії. У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член виборчої комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається [29].

Кому передають перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається організаційному комітетові з наступною їх передачею уповноваженому органу управління, другий — залишається у закладі фахової передвищої освіти. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді [29].

Яким чином має фіксуватися процес рейтингового голосування і підрахунку голосів конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Процес рейтингового голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відеозасобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю рейтингового голосування [29].

Коли рейтингове голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти вважається таким, що відбулося?

Рейтингове голосування вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні [29].

З якою кількістю відсотків голосів від загальної кількості осіб під час рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти особа вважається переможцем?

Переможцем вважається особа, яка під час рейтингового голосування набрала найбільшу кількість голосів, зокрема 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні [29].

В яких випадках та в який термін після рейтингового голосування наглядова рада проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

У разі якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти.

Після отримання інформації щодо необхідності проведення конкурсного відбору наглядова рада збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо) [29].

Яку систему оцінювання використовують під час проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 6) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти [29].

Яка процедура конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам — пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів відповідає 0 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право

брати участь у рейтинговому голосуванні. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів [29].

Які рішення за результатами проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти приймає наглядова рада?

За результатами проведення конкурсного відбору наглядова рада приймає одне з двох можливих рішень:

- 1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує уповноваженому органу управління укласти з ним контракт;
- 2) пропонує уповноваженому органу управління оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця) [29].

Які документи і в який термін підписує голова наглядової ради конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Голова наглядової ради (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його уповноваженому органу управління. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності — інші документи) [29].

Хто має право скасувати результати конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся?

Уповноважений орган управління після отримання листа та відповідних документів від наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки[29].

Де і який термін зберігається документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти?

Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у закладі фахової передвищої освіти протягом п'яти років [29].

7 ДОСТУП ДО ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОРВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У ЗАКЛАДАХ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Як здійснюється прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти?

Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому закладу фахової передвищої освіти, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Де можна ознайомитися з Умовами прийому на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Умови прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти оприлюднюються на офіційному вебсайті центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки **не пізніше 1 листопада року, що передує року вступ** [2].

Відділ «Фахова передвища освіта» на офіційному вебсайті МОН <https://mon.gov.ua/ua/tag/fahova-peredvisha-osvita>

Як здійснюється прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти осіб, що проживають на тимчасово окупованій території?

Для осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, визначена відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України», та тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, визначені відповідно до Закону України «Про особливості державної політики із забезпечення державного суверенітету України на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях», територія населених пунктів на лінії зіткнення, прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі у межах установлених квот прийому до закладів фахової передвищої освіти [2].

Хто має право на першочергове зарахування для здобуття фахової передвищої освіти у межах установлених квот?

Право на першочергове зарахування для здобуття фахової передвищої освіти за медичними, мистецькими та педагогічними спеціальностями на конкурсній основі у межах установлених квот мають особи, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищах міського типу, при їх зарахуванні на місця, що фінансуються за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад [2].

На основі яких критеріїв здійснюється прийом на навчання до закладів фахової передвищої освіти?

Прийом на навчання до закладів фахової передвищої освіти здійснюється на основі вступних випробувань та конкурсів творчих та/або фізичних здібностей вступників (у випадках, встановлених Умовами прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти), що проводяться в закладі фахової передвищої освіти, з урахуванням середнього бала документа про базову або повну загальну середню освіту (у разі вступу на його основі) та бала за особливі успіхи (призерам IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, III етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів – членів Малої академії наук України) та/або за успішне закінчення підготовчих курсів закладу фахової передвищої освіти [2].

Чи враховуються результати зовнішнього незалежного оцінювання під час вступу на навчання для здобуття фахової передвищої освіти?

Для вступу на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі профільної середньої освіти вступники можуть подавати результати зовнішнього незалежного оцінювання, що проводиться на визначених законом засадах, які приймаються замість результатів вступних випробувань з відповідних предметів [2].

Як обчислюється конкурсний бал для вступу на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Конкурсний бал обчислюється як сума балів за кожний вступний іспит, за конкурс творчих або фізичних здібностей (у разі його проведення) (оцінюється за шкалою 100-200 балів), середнього бала документа про базову або повну загальну середню освіту (у разі вступу на його основі), переведеного в шкалу 100-200 балів, бала за особливі успіхи (призерам IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, III етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів – членів Малої академії наук України) та/або за успішне закінчення підготовчих курсів закладу фахової передвищої освіти для вступу до цього закладу фахової передвищої освіти (оцінюється за шкалою 0-50 балів).

У разі подання результатів зовнішнього незалежного оцінювання бал вступника за відповідне вступне випробування підвищується на 25 відсотків [2].

Як встановлюються перелік і кількість вступних іспитів, конкурсів для вступу на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Перелік та кількість вступних іспитів, конкурсів творчих або фізичних здібностей (у разі їх проведення) для вступу на навчання до закладу фахової передвищої освіти встановлюються правилами прийому до закладу фахової передвищої освіти [2].

Хто затверджує правила прийому до закладу фахової передвищої освіти?

Відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти (вчена рада закладу вищої освіти, до складу якого входить заклад фахової передвищої освіти) затверджує правила прийому до закладу фахової передвищої освіти [2].

Куди обов'язково заклади фахової передвищої освіти завантажують правила прийому на навчання?

В установленому порядку та у визначений строк правила прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти подаються закладами фахової передвищої освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та на офіційний вебсайт закладу [2].

У який спосіб оприлюднюються правила прийому на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Правила прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти завантажуються до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу фахової передвищої освіти (для структурних підрозділів закладів вищої освіти, інших юридичних осіб – на вебсайті відповідного закладу вищої освіти, іншої юридичної особи) x2i.

Як формується рейтинговий список вступників на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Рейтинговий список вступників формується на основі конкурсного бала за кожною освітньо-професійною програмою з повідомленням про отримання чи неотримання вступником права на здобуття фахової передвищої освіти за державним (регіональним) замовленням [2].

Що обов'язково має бути зазначено у правилах прийому на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

У правилах прийому на навчання до закладу фахової передвищої освіти обов'язково визначається перелік акредитованих та неакредитованих освітньо-професійних програм, за якими здійснюється прийом [2].

На яких засадах здійснюється прийом на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Прийом до закладів фахової передвищої освіти здійснюється на засадах об'єктивності та відкритості [2].

Хто несе відповідальність за забезпечення об'єктивності та відкритості прийому на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Відповідальність за забезпечення об'єктивності та відкритості прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти несуть керівники закладів фахової передвищої освіти [2].

З якою інформацією заклад фахової передвищої освіти в обов'язковому порядку має ознайомити вступників?

Заклад фахової передвищої освіти зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами (рішеннями) про акредитацію, правилами прийому, відомостями про обсяг прийому за кожною освітньо-професійною програмою та спеціальністю, кількістю місць, виділених для вступу за квотами [2].

Чим визначаються обсяг та порядок оприлюднення інформації про хід і результати прийому до закладу фахової передвищої освіти?

Обсяг та порядок оприлюднення інформації про хід і результати прийому до закладів фахової передвищої освіти визначаються Умовами прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти [2].

Яким категоріям громадян забезпечується державна цільова підтримка для здобуття фахової передвищої освіти?

Держава забезпечує особам, визнаним постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та їхнім дітям, дітям, один із батьків яких загинув (пропав безвісти), помер внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, дітям, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту, дітям, зареєстрованим як внутрішньо переміщені особи, дітям, які проживають у населених пунктах на лінії зіткнення, – до закінчення такими дітьми закладів освіти, але не більш як до досягнення ними 23 років, державну цільову підтримку для здобуття фахової передвищої освіти [2].

У якому вигляді надається державна цільова підтримка для здобуття фахової передвищої освіти визначеним категоріям осіб?

Державна цільова підтримка для здобуття фахової передвищої освіти надається у вигляді:

- повної або часткової оплати навчання за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів;
- пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;
- соціальної стипендії;
- безоплатного забезпечення підручниками;

- безоплатного доступу до мережі Інтернет, систем баз даних у закладах освіти;
- безоплатного проживання в гуртожитку (інтернаті);
- інших видів та форм підтримки, затверджених Кабінетом Міністрів України [2].

Який орган визначає порядок та умови надання державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти?

Порядок та умови надання державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти зазначеним категоріям громадян визначаються Кабінетом Міністрів України [2].

Чи можуть особи з особливими освітніми потребами взяти участь у вступних випробуваннях для вступу на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Так. Заклади фахової передвищої освіти створюють умови для вступників з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну [2].

Якою мовою проводяться вступні випробування для вступників на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Вступні випробування для вступників на навчання до закладів фахової передвищої освіти проводяться державною мовою [2].

За яких умов вступні випробування для вступників на навчання до закладу фахової передвищої освіти проводяться іншою, недержавною, мовою?

За бажанням вступника з числа іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, – вступні випробування проводяться іншою мовою, якою здійснюється навчання за відповідною освітньо-професійною програмою з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» [2].

Що є підставою для зарахування особи на навчання до закладу фахової передвищої освіти?

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом фахової передвищої освіти та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін відповідно до **типової форми**, що затверджується Кабінетом Міністрів України. Цим договором не можуть обмежуватися права чи встановлюватися додаткові обов'язки здобувачів освіти, які не передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту»

чи іншими актами законодавства. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між закладом освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати [2].

Що є підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти?

Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом [2].

Який документ має надати заклад освіти особі, що відрахована із закладу освіти до завершення навчання?

Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС [2].

Хто затверджує форму академічної довідки?

Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

За яких обставин здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні?

Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти [2].

Які гарантії надаються здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації?

Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії [2].

Які гарантії надаються здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність?

Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються із закладу фахової передвищої освіти [2].

Чи має право особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, на поновлення?

Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти [2].

Коли можна поновити на навчання осіб, які були відраховані, перебували в академічній відпустці або перевести до іншого закладу освіти?

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів фахової передвищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул [2].

Яким документом регламентуються відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, надання академічної відпустки?

Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, надання академічної відпустки регламентується Положенням про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядком надання їм академічної відпустки, які затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Як поновити студента, відрахованого із закладу фахової передвищої освіти, на навчання?

Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою (науковою) програмою вищої освіти відповідного рівня або яким було надано академічну відпустку.

Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план. Пововлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Керівник закладу вищої освіти може поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

Поновлення здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або молодший курс.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу вищої освіти за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України

Заяву про поновлення має бути розглянуто у закладі вищої освіти протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови.

Умовою поновлення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркового дисциплін освітньої програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) та поновлення до складу здобувачів вищої освіти визначається в положенні.

Поновлені до складу здобувачів вищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому закладом вищої освіти [24].

Чи можна поновити студента, якого відрахували з бакалаврату на основі повної загальної середньої освіти, в закладі фахової передвищої освіти?

Відраховані здобувачі вищої освіти ступеня бакалавра (магістра, спеціаліста медичного, фармацевтичного та ветеринарного спрямувань на основі повної загальної середньої освіти) мають право за індивідуальним навчальним планом бути поновленими для здобуття ступеня молодшого бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю у тому самому або іншому закладі освіти у разі наявності в ньому відповідної ліцензії [24].

За яких умов у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе відрахування?

Відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти:

незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

було надано можливість у встановленому закладом вищої освіти порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) закладу вищої освіти щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

було надано можливість переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (для осіб, що здобувають вищу освіту за державним (регіональним) замовленням) або переривання навчання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю [24].

Чи можна відрахувати здобувача освіти, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини закладу освіти?

Здобувача вищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) закладу вищої освіти, якщо це встановлено комісією закладу вищої освіти за участю представників органів студентського самоврядування [24].

Із дотриманням яких вимог можна відрахувати за порушення академічної доброчесності?

Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до положення із дотриманням сукупності таких вимог:

1) відрахування здобувача вищої освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законом або внутрішніми положеннями закладу вищої освіти (наукової установи), затвердженими вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи) та погодженими органами студентського самоврядування закладу вищої освіти для слухачів, студентів та курсантів, науковим товариством студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених для аспірантів (ад'юнктів) та докторантів;

2) факт порушення академічної доброчесності здобувачем освіти виявлено та встановлено відповідно до Порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, затвердженого вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи) згідно із Законом України «Про освіту»;

3) дотримано передбачені законом права особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності [24].

За погодженням яких організацій керівник закладу освіти відраховує зі складу здобувачів освіти?

Керівник закладу вищої освіти відраховує зі складу здобувачів вищої освіти за погодженням з:

органами студентського самоврядування закладу вищої освіти – для студентів і курсантів;

науковим товариством студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених – для аспірантів (ад'юнктів) та докторантів;

первинними профспілковими організаціями – для осіб, які є членами профспілки [24].

За яких незалежних причин здійснюється поновлення?

Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Керівник закладу вищої освіти може поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять [24].

На які освітні (наукові) програми здійснюється поновлення?

Поновлення здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або молодший курс.

Відраховані здобувачі вищої освіти ступеня бакалавра (магістра, спеціаліста медичного, фармацевтичного та ветеринарного спрямувань на основі повної загальної середньої освіти) мають право за індивідуальним навчальним планом бути поновленими для здобуття ступеня молодшого бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю у тому самому або іншому закладі освіти у разі наявності в ньому відповідної ліцензії [24].

Як здійснюється поновлення до складу здобувачів вищої освіти в межах ліцензованого обсягу закладу вищої освіти?

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу вищої освіти за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України [24].

Протягом якого терміну має бути розглянуто заяву у закладі освіти про поновлення?

Заяву про поновлення має бути розглянуто у закладі вищої освіти протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка.

Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови [24].

При яких умовах можна поновити здобувача вищої освіти?

Умовою поновлення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) та поновлення до складу здобувачів вищої освіти визначається положенні [24].

Чи мають право поновлені здобувачі вищої освіти на зарахування (переведення) на місце державного замовлення до складу здобувачів вищої освіти?

Поновлені до складу здобувачів вищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місце державного замовлення у порядку, встановленому закладом вищої освіти [24].

Як можуть бути переведені особи, з одного закладу вищої освіти до іншого?

Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть бути переведені з одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти; однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми) на іншу; однієї форми навчання на іншу; одного джерела фінансування на інше [24].

Коли проводиться переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються заочною формою навчання?

Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються заочною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул [24].

На які освітні програми здійснюється переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються заочною формою навчання?

Переведення здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня), а також на такий самий або молодший курс [24].

Хто погоджує переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого?

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти [24].

Яка процедура переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти?

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає

перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання [24].

Яка процедура переведення здобувачі освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, до іншого закладу освіти?

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання. Заяву про переведення має бути розглянуто у закладі вищої освіти протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови [24].

Які дії керівника закладу освіти, в який здобувач переводиться у разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення?

У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу вищої освіти видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи. Переведення здобувачів вищої освіти в межах одного закладу вищої освіти здійснює керівник цього закладу [24].

За якою умовою може бути здійснене переведення здобувача освіти?

Умовою переведення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) визначається в положенні закладу вищої освіти [24].

Які дії керівника закладу освіти, в якому здобувач освіти навчався при переведенні його на навчання до іншого закладу освіти?

Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу. Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО [24].

Чи мають право переведені здобувачі вищої освіти на зарахування (переведення) на місця державного замовлення?

Переведені здобувачі вищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому закладом вищої освіти. Переведення студентів (курсантів) на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування. Переведення здобувачів вищої освіти на

перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється [24].

Яким чином здійснюється переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення?

Переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсних засадах у порядку, встановленому закладом вищої освіти [24].

Які види академічних відпусток можуть надаватися особам, які навчаються у закладах вищої освіти?

Особам, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;
- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);
- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;
- академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі (ад'юнктурі) або докторантурі, – перерва у навчанні, яка може надаватись аспіранту (ад'юнкту) або докторанту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі (ад'юнктурі) або докторантурі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261;
- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви;
- відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України [24].

Який порядок поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки?

Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки.

У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти [24].

Який порядок поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки за станом здоров'я?

Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, необхідно за два тижні до початку семестру подати до ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студентів, довідку про стан здоров'я з ЛПУ, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки, і пройти комплексне медичне обстеження. На підставі чого здобувачам вищої освіти видається висновок ЛКК для подання його до закладу вищої освіти [24].

Яка максимальна тривалість академічної відпустки?

Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється терміном до одного року [24].

Що є підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання?

Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрових контрольних заходів індивідуального навчального плану поточного семестру, в тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

Довідки про захворювання здобувача вищої освіти під час семестру завіряються в ЛПУ, яка його обслуговує, і подаються до закладу вищої освіти протягом тижня після закінчення лікування.

Повторне навчання через тривалі або часті захворювання здобувачам вищої освіти вечірньої та заочної форм навчання надається на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ [24].

Хто користується правом проходити повторне навчання у закладах вищої освіти?

Повторне навчання – повторне проходження здобувачем вищої освіти дисциплін, з яких він не отримав встановленої закладом вищої освіти мінімальної кількості балів.

Здобувачі вищої освіти першого курсу закладів вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються [24].

Хто вирішує питання щодо надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання?

Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішує керівник закладу вищої освіти за поданням декана факультету (директора інституту, завідувача відділення) до початку відповідного семестру і оформляються відповідним наказом [24].

Чи мають право здобувачі вищої освіти, які навчалися за державним замовленням та отримали право на повторне навчання, на призначення мінімальної стипендії?

Здобувачі вищої освіти, які навчалися за державним (регіональним) замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за державним (регіональним) замовленням та мають право на призначення мінімальної ординарної стипендії, якщо вони мали на неї право в попередньому навчальному семестрі.

У всіх інших випадках надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) за кошти фізичних або юридичних осіб [24].

В які строки здійснюється повторне навчання?

Повторне навчання здійснюється у строки, визначені закладом вищої освіти [24].

Які відомості має містити академічна довідка?

Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки.

Здобувачам, які вибули з першого курсу закладу вищої освіти і не склали екзамени і заліки, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав [24].

Що має отримати студент, відрахований із закладу вищої освіти у разі переривання навчання або переведення?

Особі, відрахованій із закладу вищої освіти, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525 та зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 травня 2015 року за № 551/26996.

У разі переривання навчання здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

У разі переведення студента в його особовій справі у закладі вищої освіти залишаються копія академічної довідки, підписана керівництвом закладу вищої освіти і скріплена його печаткою (за наявності) завірена деканом факультету (директором інституту, завідувачем відділення) залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою (за наявності) за підписом декана факультету (директора інституту, завідувача відділення) навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним індивідуального навчального плану [24].

Що має отримати студент, поновлений у закладі вищої освіти або переведений до нього?

Студенту, поновленому у закладі вищої освіти або переведеному до нього, видають залікову книжку або інший документ, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками.

Порядок перезарахування дисциплін встановлює заклад вищої освіти.

До особової справи студента, переведеного з іншого закладу вищої освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок [24].

Які права мають здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, у разі позбавлення ліцензії закладу фахової передвищої освіти, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми?

У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом фахової передвищої освіти рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України [2].

8 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Що таке освітній процес у сфері фахової передвищої освіти?

Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь

та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистост [2].

Хто вирішує питання щодо порядку організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти?

Заклад фахової передвищої освіти самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до чинного законодавства [2].

Який порядок розробки та затвердження Положення про організацію освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти?

Положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти розробляється на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Затверджується Положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти [2].

Яка мова є мовою освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти?

Мовою освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є державна мова. Засади мовної політики в закладах фахової передвищої освіти визначаються Законом України «Про освіту» [2].

Які гарантії надає держава щодо здобуття фахової передвищої освіти державною мовою?

Держава гарантує кожному громадянину України право на здобуття фахової передвищої освіти державною мовою в державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти [2].

В якому обов'язі заклади фахової передвищої освіти забезпечують вивчення державної мови?

Зклади фахової передвищої освіти забезпечують обов'язкове вивчення державної мови в обов'язі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови [2].

Чи вивчають державну мову особи, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземці та особи без громадянства?

Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови у закладах фахової передвищої освіти для вивчення державної мови [2].

Яка роль держави щодо вивчення мов міжнародного спілкування?

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти [2].

Чи може здійснюватися викладання дисциплін іноземними мовами у закладі фахової передвищої освіти?

У закладах фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами – державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів фахової передвищої освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається закладом фахової передвищої освіти [2].

Як реалізується право здобувачів фахової передвищої освіти щодо вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України?

За бажанням здобувачів фахової передвищої освіти та за наявності відповідних умов заклади фахової передвищої освіти створюють можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови [2].

Якою мовою у закладі фахової передвищої освіти здійснюється навчання іноземців, інших категорій громадян, які перебувають на території України на законних підставах?

Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому заклади фахової передвищої освіти забезпечують вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни.

На зазначених осіб не поширюються вимоги, що мовою освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є державна мова (**частина перша** статті 46 Закону України «Про фахову передвищу освіту») [2].

Як регламентується вибір мови навчання у закладах фахової передвищої освіти приватної форми власності?

Зклади фахової передвищої освіти приватної форми власності мають право вільного вибору мови навчання із забезпеченням при цьому вивчення особами, які навчаються у таких закладах, державної мови як окремої

навчальної дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови [2].

Якою мовою проводиться атестація здобувачів фахової передвищої освіти?

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою [2].

Які є форми здобуття фахової передвищої освіти?

Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися [2].

Що таке дуальна форма здобуття освіти?

Дуальна форма здобуття освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти (далі – договір) [26].

Що означає термін «фахівець» у Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

У Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти термін «фахівець» означає здобувача професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти.

У період ринкової трансформації економіки та збільшення попиту на послуги із здобуття освіти відбулося знецінення традицій практичної підготовки здобувачів освіти. Чимало організацій відмовились працювати із студентами, посиляючись на збереження комерційної таємниці або складні конкурентні обставини. Внаслідок корпоратизації та приватизації держава втратила більшість важелів адміністративного впливу на підприємства, які давали змогу розглядати практичну підготовку студентів у позаекономічній площині. Податкові та інші ринкові преференції не набули сталості і після впровадження швидко скасовуються з міркувань бюджетної консолідації та запобігання корупції [26].

На досвіді якої держави ґрунтується Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти ґрунтується на німецькому досвіді дуальної форми здобуття освіти, який було презентовано, зокрема, завдяки Представництву Фонду імені Фрідріха Еберта, Німецько-Українському агрополітичному діалогу, Проекту

Східного партнерства «Дуальна освіта в діалозі» за участю закладів освіти різного рівня [26].

Яка проблема підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти потребує розв'язання?

Проблемою, яка потребує розв'язання, є недостатній рівень готовності багатьох випускників закладів вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти (далі – заклади освіти) до самостійної професійної діяльності на перших робочих місцях, що відповідають здобутій освіті [26].

Які є прояви проблеми підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Проявами проблеми підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти є:

- неготовність випускників працювати за фахом;
- незадоволеність ринку праці якістю освіти, що призводить до потреби у додатковому навчанні на робочому місці, розширення системи навчання на підприємствах;
- низький рівень роботи закладів освіти, включаючи неефективне використання бюджетних коштів, про що свідчить надмірно велика частка випускників закладів освіти, які не працюють (часто взагалі не планують працювати) за здобутими професіями;
- неефективне використання найкращого для навчання часу здобувачів освіти з питань здобуття професійних компетентностей;
- встановлення вимог до наявності досвіду самостійної професійної діяльності (стажу роботи) у випускників закладів освіти, які влаштовуються на роботу вперше [26].

Що є метою реалізації Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Метою Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти є вироблення засад державної політики щодо підвищення якості професійної підготовки фахівців на основі дуальної форми здобуття освіти [26].

Які етапами реалізації Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Реалізація Концепції здійснюється за такими етапами:

I етап – розроблення нормативно-правової бази для запровадження дуальної форми здобуття освіти у повному обсязі (2018 і 2019 роки);

II етап – розроблення типових моделей дуальної форми здобуття освіти у закладах освіти, реалізація пілотних проектів моделей дуальної форми здобуття освіти, проведення оцінки ефективності (2019 і 2020 роки);

III етап – створення кластерів дуальної освіти на базі конкурентоспроможних закладів освіти та заінтересованих роботодавців – підприємств, установ, організацій, у тому числі, тих, що належать до сфери управління органів державної влади (2020-2023 роки) [26].

Які є шляхи і способи розв'язання проблеми підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Розв'язання проблеми передбачається шляхом здійснення комплексу заходів з напрацювання моделей взаємовигідних відносин закладів освіти та роботодавців, спрямованих на забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти до самостійної професійної діяльності та їх соціальної адаптації у трудових колективах, нормативно-правове та організаційне забезпечення, проведення апробації, досліджень, доопрацювання моделей та рекомендацій до широкого використання [26].

Що передбачає підготовка фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Підготовка фахівців за дуальною формою здобуття освіти передбачає встановлення рівноправного партнерства закладів освіти, роботодавців та здобувачів освіти з метою набуття здобувачами освіти досвіду практичного застосування компетентностей та їх адаптації в умовах професійної діяльності.

Дуальна форма здобуття освіти передбачає навчання на робочому місці з виконанням посадових обов'язків відповідно до трудового договору [26].

На що спрямовується дуальна форма здобуття освіти?

Дуальна форма здобуття освіти не повинна абсолютизуватися. Така форма здобуття освіти спрямовується, зокрема, і на адаптацію здобувача освіти до першого робочого місця, що відповідає його освітній спеціальності та кваліфікації. Завданням закладу освіти є набуття здобувачем освіти компетентностей, які дадуть змогу йому адаптуватися до різноманітних економіко-технологічних змін [26].

Що має зробити заклад освіти для вироблення стратегічного бачення дуальної форми здобуття освіти?

Для вироблення стратегічного бачення дуальної форми здобуття освіти на основі ідентифікації реальних інтересів заінтересованих сторін та балансу інтересів закладів освіти, роботодавців та здобувачів освіти, заклад освіти:

- забезпечує теоретичну підготовку, цілісність освітньої програми навчання, відповідність стандартам освіти та професійним стандартам, несе відповідальність за якість підготовки здобувачів освіти;
- має право спільно з роботодавцем визначати освітні програми, за якими організовується освітній процес за дуальною формою здобуття освіти;

- відповідає за налагодження співпраці між закладом освіти та роботодавцями, а також подальшу ефективну комунікацію сторін;
- проводить відбір підприємств, установ та організацій, що надають місця практичної підготовки за дуальною формою здобуття освіти;
- спільно з визначеними роботодавцями розробляє і затверджує навчальний план відповідної освітньої програми;
- спільно з визначеними роботодавцями забезпечує узгодження змісту теоретичної та практичної частини програми;
- координує навчання здобувача освіти на підприємстві та разом з представником підприємства приймає звіт про результати навчання за дуальною формою здобуття освіти та оцінює результати;
- приймає відповідні внутрішні документи, призначає осіб/підрозділи, що відповідатимуть за впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- організовує обговорення освітньої програми (програм) за дуальною формою здобуття освіти за спеціальністю (професією) із роботодавцями/професійними асоціаціями на предмет відповідності професійним стандартам та вимогам роботодавців до компетентностей майбутніх фахівців [26].

Що може зробити роботодавець для вироблення стратегічного бачення дуальної форми здобуття освіти?

Роботодавець для вироблення стратегічного бачення дуальної форми здобуття освіти:

- ініціює налагодження співпраці із закладом освіти щодо підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, в тому числі шляхом ініціювання створення програм дуального навчання;
- забезпечує дотримання встановлених законодавством вимог з охорони праці;
- разом із закладом освіти бере участь у розробленні та затвердженні освітніх програм та навчального плану;
- бере участь у відборі здобувачів освіти на навчання за дуальною формою здобуття освіти;
- веде постійний діалог із закладом освіти і здобувачем освіти щодо етапів та результатів навчання шляхом призначення відповідального за співпрацю із закладом освіти за дуальною формою здобуття освіти;
- оцінює разом із закладом освіти результати навчання згідно з освітньою програмою;
- надає робоче місце здобувачу освіти на підприємстві, в установі чи організації, що передбачає грошову винагороду;
- відповідно до законодавства закріплює за здобувачами освіти кваліфікованого працівника;
- надає необхідні ресурси та інформаційні матеріали для виконання роботи, створює необхідні умови і можливості для виконання здобувачем освіти навчального плану;
- у разі необхідності створює умови для підвищення професійного рівня працівників, що здійснюють навчання здобувачів освіти на виробництві;
- спільно з профспілками або їх об'єднаннями вирішують питання умов праці, запровадження та визначення розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та

інших видів матеріального та морального заохочення для працівників, що здійснюють навчання здобувачів освіти на виробництві [26].

Що має зробити здобувач освіти для вироблення стратегічного бачення дуальної форми здобуття освіти?

Здобувач освіти для вироблення стратегічного бачення дуальної форми здобуття освіти повинен:

- відповідально ставитися до виконання навчального плану згідно з графіком навчального процесу відповідно до цілей та завдань навчання на робочому місці;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації;
- підтримувати контакт з особою, відповідальною за виконання освітньої програми дуальної форми здобуття освіти, вчасно інформувати роботодавця і представника закладу освіти в разі виникнення проблемних питань;
- дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
- нести матеріальну відповідальність за обладнання та майно відповідно до укладеного договору;
- своєчасно на належному рівні виконувати завдання, покладені на нього під час навчання на робочому місці, та індивідуальні завдання згідно з навчальним планом [26].

Які засади формування типових моделей дуальної форми здобуття освіти?

Заклад освіти спільно з роботодавцем приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти, здійснює моніторинг потенціалу ринку праці, визначає перелік спеціальностей (професій), для яких розроблятимуться освітні програми дуальної форми здобуття освіти, затверджує їх перелік, приймає відповідні внутрішні документи, призначає осіб (підрозділ), що відповідатимуть за впровадження дуальної форми здобуття освіти [26].

Хто ініціює та реалізує переговорний процес і укладає відповідні договори для здобуття освіти за дуальною формою?

Заклад освіти або роботодавець ініціює та реалізує переговорний процес і укладає відповідні договори. Заклад освіти та роботодавець обговорюють освітню програму (програми) за спеціальністю (професією) на предмет відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців. Після початку навчання за такою освітньою програмою заклад освіти забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та розв'язання поточних проблем, що можуть виникати. Для цього проводяться періодичні зустрічі з усіма сторонами та забезпечується зворотній зв'язок через відповідальну

особу від кожної сторони або здобувача освіти, за результатами яких вживаються заходи для забезпечення відповідності між теоретичною та практичною частинами програми та якістю навчання на підприємстві, в установі чи організації, з якими заклад освіти уклав договори [26].

Хто може обирати дуальну форму здобуття освіти?

Дуальну форму здобуття освіти можуть обирати здобувачі освіти, які навчаються за денною формою або іншими формами здобуття освіти та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у роботодавців. Здобувач освіти укладає тристоронній договір із закладом освіти та роботодавцем щодо навчання за дуальною формою здобуття освіти і має виконувати свої зобов'язання в рамках договору.

Години між теоретичною та практичною складовою розподіляються по-різному залежно від особливостей навчання за спеціальністю (професією).

Можуть існувати різні моделі щодо розподілу годин та узгодження змісту навчання. Основною є блочна модель, у якій години розподіляються між закладом освіти та підприємством за блоками (тижні, місяці) [26].

Хто проводить оцінку компетентностей здобувачів освіти при здобутті освіти за дуальною формою?

Оцінка компетентностей здобувачів освіти проводиться представниками закладу освіти та роботодавців [26].

Яку кваліфікацію може бути присвоєно здобувачеві після закінчення навчання за відповідною спеціальністю (професією) за дуальною формою здобуття освіти і хто може її присвоювати?

Після закінчення навчання за відповідною спеціальністю (професією) за дуальною формою здобуття освіти її здобувачеві може бути присвоєно професійну повну або часткову кваліфікацію у відповідному кваліфікаційному центрі, на підприємстві чи в установі, фаховою асоціацією тощо [26].

Які є критерії досягнення очікуваних результатів для закладу освіти при підготовці фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Критеріями досягнення очікуваних результатів для закладу освіти при підготовці фахівців за дуальною формою здобуття освіти є:

- підвищення конкурентоспроможності закладу освіти на ринку освітніх послуг;
- доступність до актуальної інформації про поточний стан розвитку професій та видів економічної діяльності, за якими заклад освіти готує фахівців;
- підвищення якості освіти за рахунок адаптації освітніх програм до вимог роботодавців;
- розширення можливостей для прикладних наукових досліджень;

- розширення можливостей для підвищення кваліфікації викладацького складу [26].

Які є критерії досягнення очікуваних результатів для здобувача освіти при підготовці за дуальною формою?

Критеріями досягнення очікуваних результатів для здобувача освіти є:

- поєднання отриманих теоретичних знань з практичним досвідом роботи на одному чи кількох підприємствах, в установах чи організаціях;
- збільшення шансів на отримання постійної роботи відразу після закінчення закладу освіти;
- наявність до закінчення навчання стажу роботи, необхідного для подальшого професійного зростання, а також реалістичного бачення власного кар'єрного шляху;
- отримання практичного досвіду під час навчання та можливості отримання грошової винагороди в процесі навчання [26].

Які є критерії досягнення очікуваних результатів для роботодавця при підготовці фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Критеріями досягнення очікуваних результатів для роботодавця є:

- вплив на процес підготовки фахівця з необхідними знаннями, вміннями і компетентностями;
- отримання кваліфікованих фахівців, готових працювати на належному рівні без додаткових витрат на первинне ознайомлення з робочими процесами на підприємстві, в установі чи організації або на перепідготовку;
- відбір (під час навчання) найталановитіших здобувачів освіти для запрошення на роботу після закінчення навчання [26].

За рахунок яких коштів здійснюється реалізація Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Реалізація Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти здійснюється за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством [26].

Як визначають обсяг фінансових, матеріально-технічних і трудових ресурсів, необхідних для реалізації Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти?

Обсяг фінансових, матеріально-технічних і трудових ресурсів, необхідних для реалізації Концепції, визначається щороку з урахуванням можливостей державного і місцевих бюджетів, розміру міжнародної технічної допомоги [26].

Чи можуть бути обмеження щодо використання в освітньому процесі форм здобуття фахової передвищої освіти?

Стандарти фахової передвищої освіти та заклади освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття фахової передвищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм [2].

Чи можуть поєднуватися форми здобуття фахової передвищої освіти?

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися [2].

Які є форми організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти?

Освітній процес у закладах фахової передвищої освіти здійснюється за такими основними формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти [2].

Які види навчальних занять використовуються для організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти?

Основними видами навчальних занять у закладах фахової передвищої освіти є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- консультація [2].

Чи має право заклад фахової передвищої освіти самостійно встановлювати форми освітнього процесу та види навчальних занять?

Заклад фахової передвищої освіти має право крім основних форм здобуття фахової передвищої освіти (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) та видів навчальних занять (лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти); консультація) встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять [2].

Що таке освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти?

Освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації [2].

Що таке освітньо-професійна програма?

Освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня освіти [3].

Який порядок розробки та затвердження освітньо-професійних програм у закладі фахової передвищої освіти?

У межах ліцензованої спеціальності заклад фахової передвищої освіти розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу у відповідному закладі фахової передвищої освіти [2].

На основі чого розробляється освітньо-професійна програма?

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) [2].

Яка інформація має бути відображена в освітньо-професійній програмі?

Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей випускника.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти [2].

Яким документом керуватися під час розроблення освітньо-професійних програм до затвердження стандартів фахової передвищої освіти?

До затвердження в установленому порядку стандартів фахової передвищої освіти заклади фахової передвищої освіти при розробленні освітніх, освітньо-професійних програм можуть використовувати затвержені галузеві стандарти підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста в якості орієнтовних з урахуванням змін у законодавстві та вимог Національної рамки кваліфікацій [2].

Які програми заклади фахової передвищої освіти використовують для здобуття профільної середньої освіти слухачами, які вступили на основі базової середньої освіти?

Заклади фахової передвищої освіти можуть використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до закону [2].

Що розробляється на підставі освітньо-професійної програми?

Заклад фахової передвищої освіти на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план [2].

Що визначає навчальний план?

Навчальний план визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання [27].

Як розробити навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти?

Під час розроблення навчального плану обов'язково необхідно врахувати таке:

- у структурі навчального плану виділяється обов'язкова і вибіркова складові;
- обов'язкова складова навчального плану не може перевищувати 75 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) навчального плану і включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні роботи (проекти), практики та інші види навчального навантаження здобувача освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою за спеціальністю. Обов'язкова складова навчального плану має містити компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації;

- вибіркова складова навчального плану має складати не менше 25 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) навчального плану. У свою чергу, вибіркова складова призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання в межах обраної освітньо-професійної програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності. У межах обсягу вибіркової складової здобувач фахової передвищої освіти має право обирати освітні компоненти самостійно і такий вибір не обмежується навчальним планом програми, за якою проводиться навчання. Вибір навчальних дисциплін здійснюється здобувачем освіти межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти, які планують у подальшому вступати до закладів вищої освіти, мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти (п.17 статті 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);

- за необхідністю за рахунок вибіркової складової в навчальних планах можуть запроваджуватись спеціалізовані (профільні) блоки (пакети) навчальних дисциплін. Механізм реалізації права здобувача освіти на вибір навчальних дисциплін описується Положенням закладу освіти про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти.

- у випускному семестрі у кількість дисциплін включаються кваліфікаційний екзамен, кваліфікаційні роботи (проекти);

- кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма навчання) для здобувачів фахової передвищої освіти може становити від 50 відсотків до 75 відсотків. Кількість годин може відрізнятися залежно від галузі знань та спеціальності: підготовка у сфері природничих наук, технічних спеціальностей тощо потребує більшого часу на роботу в лабораторіях та практичну підготовку, у той час при підготовці за спеціальностями соціально-гуманітарного спрямування більше часу має виділятися на самостійну роботу здобувачів освіти;

- навчальний рік становить 60 кредитів ЄКТС, а відповідно у семестрі – 30 кредитів ЄКТС;

- при розробленні навчального плану кредити ЄКТС встановлюються складовим навчального плану (навчальним дисциплінам, циклам навчальних дисциплін, практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам (проектам), причому, всі види практики, екзаменаційні сесії рахуються у тижнях (1тиждень=1,5 кредитів ЄКТС);

- курсова робота чи курсовий проект, що мають міждисциплінарний характер, можуть виділятися окремою позицією в навчальному плані;

- кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати двох на навчальний рік (одна на семестр). Для студентів першого курсу курсові проекти (роботи), як правило, не плануються, а у випускному семестрі можуть плануватися лише за умови відсутності в плані кваліфікаційної роботи (проекту);

- розподіл аудиторних занять між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою закладу освіти. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження здобувачів освіти не повинно перевищувати 30 годин. Складання заліків, як правило, проводиться на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті;

- у плані навчального процесу вказується кількість тижнів у семестрі згідно з графіком навчального процесу. Кількість тижнів у семестрі заклад освіти визначає самостійно [27].

Що розробляють на основі навчального плану?

На основі навчального плану у визначеному закладом фахової передвищої освіти порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік [2].

Як формується вибіркова складова індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти за його вибором?

Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у закладі освіти Положення про вибіркові дисципліни, яке вводиться в дію за півроку до початку вивчення даних дисциплін/ спецкурсів і здійснюється зазвичай для 1 курсу (першого року навчання) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік в такому порядку (порядок орієнтований).

На початку I семестру доводиться до відома здобувачів освіти перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту, організовуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси, забезпечується консультування кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

До кінця I семестру кожного навчального року здобувачі освіти подають до завідувача відділення заяву за формою, що визначає заклад освіти у Положенні про вибіркові дисципліни, в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП (для 1 курсу – наступного семестру та наступного навчального року).

Завідувач відділення на підставі аналізу заяв здобувачів освіти надає інформацію до навчального відділу закладу щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін циклу дисциплін вільного вибору здобувача освіти. Навчальний відділ формує навчальні групи (можливо це будуть здобувачі із різних навчальних груп і навіть різних спеціальностей) для вивчення вибірових дисциплін та готує відповідні проекти наказів. Дана процедура має бути завершена до кінця першого семестру [27].

Який порядок формування індивідуального навчального плану здобувача освіти?

Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти [2].

Які доступні джерела інформації можна рекомендувати здобувачам освіти?

Як джерела інформації рекомендуємо здобувачам освіти, доступні для них:

- друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання;
- електронні видання;
- відкриті державні реєстри;
- оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ та організацій;
- відкриті бази даних;
- аудіо- та відеозаписи;
- інші матеріали та джерела інформації [28].

Де розміщено літературу та інші джерела інформації, доступні на безоплатній основі, які рекомендовано здобувачам освіти для вивчення дисципліни?

Рекомендовані для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці закладу вищої освіти;
- на електронних ресурсах закладу вищої освіти;
- у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації [28].

З якою періодичністю мають оновлюватися робочі програми у закладі вищої освіти?

Як правило, робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень. В окремих випадках за рішенням закладу вищої освіти робочі програми можуть затверджуватися на декілька (до

п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюватись у вигляді додатків до них [28].

Яка рекомендована структура робочої програми навчальної дисципліни?

У структурі робочої програми навчальної дисципліни рекомендуємо передбачати наявність таких складників:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, інститут (факультет), кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисциплін) інформація про погодження та затвердження, мова навчання;
- розробник(и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни (див. п. 2.2. рекомендацій);
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»);
- статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;
- передумови для вивчення дисципліни, відповідно до формату, визначеного вченою радою вищого навчального закладу (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);
- очікувані результати навчання з дисципліни (див. п. 2.3. рекомендацій);
- критерії оцінювання результатів навчання (див. п. 2.4. рекомендацій);
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування (див. п. 2.5. рекомендацій);
- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації [28].

На чому має базуватися формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін?

Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх.

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою [28].

Що може бути критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання?

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни;

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали [28].

Які можуть бути засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання?

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- екзамени;
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проекти;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань [28].

В якому вигляді розробляється робоча програма навчальної дисципліни?

Робоча програма навчальної дисципліни має розроблятися як окремий документ в електронній або паперовій формі і зберігатися у визначеному закладом вищої освіти порядку. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (триместр, навчальний рік) [28].

У якому порядку затверджується робоча програма навчальної дисципліни ?

Робоча програма навчальної дисципліни має затверджуватись у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти (наприклад, кафедрою, що відповідає за викладання відповідної дисципліни, групою забезпечення освітньої програми або іншим органом (посадовою особою), визначеним закладом вищої освіти).

Доцільно передбачати попереднє обговорення робочих програм навчальних дисциплін членами груп забезпечення освітніх програм, для яких відповідна дисципліна є обов'язковою, та їх погодження керівниками цих груп.

9 ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

Як здійснюється практична підготовка осіб, що навчаються у закладі фахової передвищої освіти?

Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними закладами фахової передвищої освіти договорами або у структурних підрозділах закладу, що забезпечують практичну підготовку [2].

Чи можуть особи, які здобувають фахову передвищу освіту, проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці?

Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Заклад освіти може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та/або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою [2].

Які види практик використовують у закладі фахової передвищої освіти?

Залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, практика може бути: навчальна, технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, медична, економічна, інших видів [2].

Яка роль керівників підприємств, установ та організацій у разі забезпечення проходження студентами закладу фахової передвищої освіти практики на виробництві?

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві здобувачами фахової передвищої освіти, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства [2].

Що має бути забезпечено здобувачам фахової передвищої освіти на час виробничого навчання і практики?

На час виробничого навчання і практики здобувачам фахової передвищої освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови

праці відповідно до освітньо-професійних програм і угод між закладами фахової передвищої освіти та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики [2].

Що заборонено під час проходження виробничого навчання і практики здобувачами фахової передвищої освіти?

Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою [2].

Як проходять практичну підготовку здобувачі фахової передвищої освіти, які є іноземцями?

Для здобувачів фахової передвищої освіти, які є іноземцями, місце проведення практики передбачається у контракті на підготовку таких фахівців і може бути на території України або на території держав їх походження [2].

Чи можуть студенти самостійно підбирати місце проходження практики?

Студенти з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання [2].

За яких умов заклади фахової передвищої освіти можуть створювати структурні підрозділи для практичної підготовки?

Для груп споріднених спеціальностей заклади фахової передвищої освіти можуть створювати навчально-практичні центри, полігони або бази спільного використання: геодезичні, геологічні, географічні, морські тощо [2].

Який орган затверджує Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти?

Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Якими документами регламентується проведення практик для здобувачів фахової передвищої освіти?

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом [2].

Як здійснюється практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти?

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) може здійснюватися з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти [2].

10 АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Хто здійснює атестацію здобувачів фахової передвищої освіти?

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія [2].

Хто входить до складу екзаменаційної комісії, яка здійснює атестацію здобувачів фахової передвищої освіти?

До складу екзаменаційної комісії, яка здійснює атестацію здобувачів фахової передвищої освіти, включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти [2].

Які вимоги щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти?

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом [2].

За яких умов здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації?

Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета [2].

Який орган визначає порядок, форми проведення та перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація?

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

На підставі чого присуджується освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоюється відповідна кваліфікація?

Заклад фахової передвищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію [2].

За яких умов атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту?

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту з спеціальностей, з яких здійснюється підготовка за професіями, для яких запроваджено додаткове регулювання [2].

11 УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Хто є учасниками освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти?

Учасниками освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є:

- особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти;
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники закладів фахової передвищої освіти, які працюють у них за основним місцем роботи;
- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти [2].

Хто може бути залучений до організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти?

До освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів [2].

Хто належить до осіб, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти?

Особами, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти є:

- здобувачі фахової передвищої освіти;
- інші особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіт [2].

Хто належить до категорії здобувачів фахової передвищої освіти?

Здобувачами фахової передвищої освіти є:

- студент – особа, зарахована до закладу фахової передвищої освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти;
- курсант – особа, яка в установленому порядку зарахована до військового коледжу сержантського складу (фахового коледжу із специфічними умовами навчання) з метою здобуття фахової передвищої освіти та якій присвоєно військове звання рядового, сержантського і старшинського складу чи спеціальне звання рядового, молодшого начальницького складу або таке звання вона мала під час вступу на навчання. Статус курсанта невійськового закладу фахової передвищої освіти може надаватися окремим категоріям осіб, які навчаються у невійськових закладах фахової передвищої освіти, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України [2].

Хто належить до категорії інших осіб, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти?

До категорії інших осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, належать:

- учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;
- студенти, які здобувають вищу освіту;
- слухачі, які отримують в закладі фахової передвищої освіти додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих [2].

Якими законодавчими актами регулюється здобуття освіти особами, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти?

Здобуття освіти особами, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти (здобувачі фахової передвищої освіти; учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту; студенти, які здобувають вищу освіту; слухачі, які отримують в закладі фахової передвищої освіти додаткові чи окремі освітні послуги, регламентується Законом України «Про фахову передвищу освіту» та поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої, позашкільної освіти [2].

Які права мають особи, що навчаються у закладі фахової передвищої освіти?

Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, мають право на:

- вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами закладу фахової передвищої освіти, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- забезпечення гуртожитком (інтернатом) на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою закладу фахової передвищої освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, філій, відділень, педагогічної ради закладу фахової передвищої освіти, органів студентського самоврядування;
- здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти;

- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із закладом фахової передвищої освіти, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у закладах фахової передвищої освіти, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), – перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління закладу фахової передвищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу фахової передвищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві)).

Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

З якою метою в системі освіти діє освітній омбудсмен?

З метою забезпечення належних умов для реалізації права особи на освіту в системі освіти діє освітній омбудсмен. Освітній омбудсмен у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також положенням про освітнього омбудсмена, що затверджується Кабінетом Міністрів України [1].

Які завдання покладено на освітнього омбудсмена?

Освітній омбудсмен є посадовою особою, на яку Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань із захисту прав у сфері освіти [1].

Ким і на який термін призначається освітній омбудсмен?

Освітній омбудсмен призначається на посаду Кабінетом Міністрів України строком на п'ять років без права повторного призначення [1].

Які права має освітній омбудсмен?

Освітній омбудсмен відповідно до покладених на нього завдань має право:

розглядати подані учасниками освітнього процесу звернення, перевірити викладені у них факти;

отримувати від закладів освіти та органів управління освітою інформацію, необхідну для виконання своїх функцій, у тому числі інформацію з обмеженим доступом;

вимагати від посадових і службових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності сприяння проведенню перевірок фактів, викладених у зверненнях учасників освітнього процесу;

залучати до розгляду звернень радників та консультантів освітнього омбудсмена, представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, а також експертів, учених та фахівців, у тому числі на договірній основі;

аналізувати дотримання законодавства стосовно учасників освітнього процесу, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування);

за результатами розгляду звернень та/або проведених перевірок надавати рекомендації керівникам та/або засновникам закладів освіти, органам управління освітою, державним органам, органам місцевого самоврядування, вимагати від них припинення порушення та/або відновлення порушених прав чи законних інтересів учасників освітнього процесу, спрямовувати до них подання про проведення службових розслідувань, повідомляти правоохоронні органи щодо виявлених фактів порушення законодавства;

безперешкодно відвідувати органи державної влади, органи місцевого самоврядування, заклади освіти всіх рівнів, не заважаючи освітньому процесу, а також брати участь у засіданнях державних органів, органів місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції;

звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів щодо виявлених фактів порушення права людини на освіту та законодавства у сфері освіти;

надавати консультації учасникам освітнього процесу;

представляти інтереси особи у суді [1].

Яким документом забезпечується діяльність освітнього омбудсмена?

Забезпечення діяльності освітнього омбудсмена здійснює служба освітнього омбудсмена, порядок діяльності якої визначається положенням про освітнього омбудсмена.

Порядок та умови звернення до освітнього омбудсмена затверджуються Кабінетом Міністрів України [1].

Яка категорія осіб, що навчаються у закладі фахової передвищої освіти, має право на отримання академічних та соціальних стипендій?

Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами [2].

Які вимоги щодо призначення соціальних стипендій у закладі фахової передвищої освіти?

Соціальні стипендії призначаються студентам (курсантам невійськових) закладів фахової передвищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти

незалежно від форми власності закладу та джерел фінансування навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України [2].

Які категорії студентів закладу фахової передвищої освіти мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії?

Студенти (курсанти невійськового) закладу фахової передвищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти (курсанти невійськового) закладу фахової передвищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії [2].

Як виплачуються стипендії студентам, які мають право на отримання соціальної стипендії та набувають право на отримання академічної стипендії?

Студентам (курсантам невійськових) закладів фахової передвищої освіти, крім категорій студентів, що мають гарантоване державою право на отримання соціальної стипендії, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором [2].

Який орган встановлює розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплат?

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України [2].

На які пільги мають право здобувачі фахової передвищої освіти?

Здобувачі фахової передвищої освіти, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України [2].

Який порядок призначення академічних стипендій здобувачам фахової передвищої освіти?

Академічні стипендії призначаються студентам (курсантам невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти у державних та комунальних закладах фахової передвищої освіти за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти у межах визначеної

Кабінетом Міністрів України загальної частки студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі закладу на виплату академічних стипендій. Кількість осіб, які отримують академічну стипендію, не може становити менше 50 відсотків фактичної чисельності студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за денною та дуальною формами здобуття освіти у певному закладі фахової передвищої освіти [2].

Які особливості призначення стипендій студентам закладів фахової передвищої освіти?

Академічними стипендіями є:

1) стипендії, засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменні), які призначаються учням, студентам, курсантам невійськових вищих навчальних закладів, асистентам-стажистам, аспірантам, а також курсантам, слухачам та ад'юнктам вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів за результатами навчання за певним освітнім (освітньо-кваліфікаційним) рівнем, розміри та порядок призначення яких визначаються окремими нормативно-правовими актами;

2) ординарні (звичайні) академічні стипендії;

3) стипендії у підвищеному розмірі:

учням, студентам, курсантам невійськових вищих навчальних закладів, які досягли особливих успіхів у навчанні;

студентам, курсантам невійськових вищих навчальних закладів, які навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), визначеними переліком спеціальностей (спеціалізацій) галузей, для яких встановлюється підвищений розмір академічних стипендій, затвердженим у встановленому порядку.

Розмір академічних стипендій для осіб, зазначених у підпунктах 1-6 пункту 1 цього Порядку, визначається виходячи з установленого Кабінетом Міністрів України розміру мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії з урахуванням типу навчального закладу, умов навчання, спеціальності (напрямку підготовки), успішності стипендіата

У разі коли стипендіат має право на призначення кількох академічних стипендій, виплачується одна стипендія найбільшого розміру, якщо інше не передбачене законодавством [11].

Як призначають і виплачують соціальну стипендію?

Соціальна стипендія призначається студентам (курсантам):

першого року навчання до першого семестрового контролю – з місяця зарахування до закладу освіти на період до першого семестрового контролю згідно з навчальним планом;

першого року навчання після першого семестрового контролю, інших років навчання – з місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, на період до визначення результатів наступного семестрового контролю або (якщо в останньому семестрі відповідно до навчального плану за певною спеціальністю (певним напрямом підготовки) семестровий контроль не передбачено) до закінчення навчання.

Соціальна стипендія виплачується щомісяця починаючи з місяця звернення за її наданням у розмірі:

студентам (курсантам) закладів фахової передвищої освіти, які мають право на призначення соціальних стипендій (крім дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, а також студентів (курсантів), які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків), – 890 гривень;

студентам (курсантам) закладів вищої освіти, які мають право на призначення соціальних стипендій (крім дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, а також студентів (курсантів), які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків), – 1180 гривень;

студентам (курсантам) закладів освіти з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, а також студентам (курсантам), які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, – 2360 гривень.

Розміри соціальної стипендії, зазначені у цьому пункті, зменшуються на:

студентам індустріально-педагогічних закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за програмами підготовки майстрів виробничого навчання і забезпечуються безоплатним триразовим харчуванням, – 50 відсотків, а тим, що забезпечуються безоплатним одноразовим харчуванням, – 20 відсотків;

курсантам закладів освіти, які перебувають на державному утриманні (крім тих, що зазначені у підпункті 1 пункту 4 цього Порядку), – 50 відсотків.

Соціальна стипендія Верховної Ради України виплачується в розмірі, встановленому постановою Верховної Ради України від 24 жовтня 2002 р. № 218-IV, додатково до академічної або соціальної стипендії, призначеної закладом освіти [11].

Який відсоток стипендії визначається для студентів денної форми навчання?

Перед початком підведення підсумків кожного семестрового контролю вчена (педагогічна) рада відповідного навчального закладу з урахуванням видатків на стипендіальне забезпечення, затверджених навчальному закладу у встановленому порядку, визначає однаковий для всіх факультетів (відділень), курсів та спеціальностей (напрямів підготовки) ліміт стипендіатів, яким буде призначатися академічна стипендія за результатами такого семестрового

контролю. Цей показник встановлюється у відсотках (у діапазоні від 40 до 45) фактичної кількості студентів денної форми навчання, які навчаються за державним (регіональним) замовленням на певному факультеті (відділенні), курсі за певною спеціальністю (напрямом підготовки) станом на перше число місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю згідно з навчальними планами для відповідних факультетів (відділень), курсів та спеціальностей (напрямів підготовки [11]).

На основі якого документа призначається стипендія студенту першого курсу?

Академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається:

студентам першого року навчання до першого семестрового контролю на підставі конкурсного бала, отриманого під час вступу до навчального закладу, в межах ліміту стипендіатів, визначеного відповідно до абзацу вісімнадцятого пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій від 12.07.2004 № 882 [11].

Чи можуть бути здобувачі фахової передвищої освіти залучені до виконання робіт чи до участі у заходах, що не пов'язані з виконанням освітньо-професійної програми?

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України [2].

Які гарантії передбачені для студентів закладу фахової передвищої освіти, що навчаються за спеціальностями, яким надається особлива підтримка держави?

Для студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), яким надається особлива підтримка держави, встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України [2].

Чи мають право здобувачі фахової передвищої освіти отримувати студентські квитки?

Студенти (курсанти невійськових) закладів фахової передвищої освіти мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Які права мають курсанти військових закладів фахової передвищої освіти?

Курсанти військових закладів фахової передвищої освіти отримують грошове, медичне, харчове та інше забезпечення відповідно до законодавства [2].

Які обов'язки мають особи, що навчаються у закладах фахової передвищої освіти?

Особи, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти, зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти відповідно до закону [2].

Чи зобов'язані заклади фахової передвищої освіти здійснювати працевлаштування випускників?

Зклади фахової передвищої освіти не зобов'язані здійснювати працевлаштування випускників [2].

Які права щодо вибору місця роботи мають випускники закладів фахової передвищої освіти?

Випускники закладів фахової передвищої освіти вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту» [2].

Яку роль відіграє держава у працевлаштуванні випускників закладів фахової передвищої освіти?

Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками закладів фахової передвищої освіти права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої фахової передвищої освіти та суспільних потреб [2].

У яких випадках випускникам закладів фахової передвищої освіти надається обов'язкове направлення на роботу?

Випускникам закладів фахової передвищої освіти, які навчалися за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової

передвищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорі про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, має бути надане обов'язкове для них направлення на роботу [2].

Який орган затверджує порядок працевлаштування випускників закладів фахової передвищої освіти, підготовка яких здійснювалася за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з місцевих бюджетів?

Порядок працевлаштування випускників закладів фахової передвищої освіти, підготовка яких здійснювалася за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорах про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, затверджується Кабінетом Міністрів України [2].

Який порядок працевлаштування випускників закладів фахової передвищої військової освіти?

Випускники закладів фахової передвищої військової освіти (закладів фахової передвищої освіти із специфічними умовами навчання) з числа військовослужбовців (осіб начальницького складу) направляються для подальшого проходження служби відповідно до законодавства [2].

Які гарантії надає держава випускникам медичних і педагогічних закладів фахової передвищої освіти, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості?

Випускникам медичних і педагогічних закладів фахової передвищої освіти, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищах міського типу, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм [2].

Які органи забезпечують пільговий проїзд студентів закладів фахової передвищої освіти?

Органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти до місця навчання і у зворотному напрямку у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів [2].

Які органи забезпечують безоплатним гарячим харчуванням студентів закладів фахової передвищої освіти?

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, що здійснюють фінансування державних і комунальних закладів фахової передвищої освіти, відповідно до законодавства забезпечують безоплатним гарячим харчуванням здобувачів фахової передвищої освіти з числа пільгових категорій [2].

Які категорії здобувачів фахової передвищої освіти мають право бути забезпечені безоплатним гарячим харчуванням?

Безоплатним гарячим харчуванням мають право бути забезпечені здобувачі фахової передвищої освіти з числа:

- студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, а також студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків;
- дітей з особливими освітніми потребами та осіб з їх числа, які навчаються у спеціальних та інклюзивних групах;
- дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- дітей, осіб з їх числа, осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування [2].

Які гарантії держава надає особам, які поєднують роботу з навчанням?

Особам, які здобувають освіту в закладах фахової передвищої освіти, держава гарантує право на додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законом для осіб, які поєднують роботу з навчанням [2].

Чи зберігається заробітна плата під час відпустки працівникам, допущеним до вступних іспитів у заклади освіти?

Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва на підготовчих відділеннях при вищих навчальних закладах, у період навчального року надається, за їх бажанням, один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати. Для складання випускних іспитів їм надається додаткова відпустка на умовах, передбачених частиною першою цієї статті [6].

Чи надається додаткова оплачувана відпустка у зв'язку з навчанням у закладах вищої та післядипломної освіти?

Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:

першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 10 календарних днів,

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 20 календарних днів,

незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 30 календарних днів;

2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах:

першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів,

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 30 календарних днів,

незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 40 календарних днів;

3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації – 30 календарних днів;

4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації, – два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації – чотири місяці.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти, визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації [6].

Чи надається додаткова оплачувана відпустка у зв'язку з навчанням в аспірантурі?

Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів.

Для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватися інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням.

Відпустки, передбачені пунктами 1 і 2 частини першої та частиною четвертою цієї статті, надаються впродовж навчального року [6].

Чи зберігається заробітна плата під час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням?

На час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням (статті 211, 213, 216 цього Кодексу, за працівниками за основним місцем роботи зберігається середня заробітна плата [6].

Чи надаються працівникам вільні від роботи дні під час навчання у закладах вищої освіти?

Працівникам, які навчаються на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом десяти учбових місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів надається щотижнево при шестиденному робочому тижні один вільний від роботи день для підготовки до занять з оплатою його в розмірі 50 відсотків одержуваної заробітної плати, але не нижче мінімального розміру заробітної плати.

При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни за умови збереження загальної кількості вільних від роботи годин.

Протягом десяти навчальних місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів працівникам, за їх бажанням, може бути надано додатково ще один-два вільних від роботи дні на тиждень без збереження заробітної плати [6].

Чи надаються працівникам вільні від роботи дні під час навчання в аспірантурі?

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, за їх бажанням протягом чотирьох років навчання надається один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням додатково ще один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати [6].

Чи може держава надавати фінансову підтримку здобувачам фахової передвищої освіти?

З метою здобуття освіти здобувачі фахової передвищої освіти можуть забезпечуватися відповідно до законодавства державною фінансовою підтримкою, пільговим кредитуванням, гарантіями для отримання кредитів, частковою компенсацією відсоткових ставок за кредитами тощо [2].

Яку діяльність провадять у закладі фахової передвищої освіти педагогічні працівники?

Педагогічні працівники у закладах фахової передвищої освіти провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг [2].

Яку діяльність провадять у закладі фахової передвищої освіти науково-педагогічні працівники?

Науково-педагогічні працівники у закладах фахової передвищої освіти провадять освітню, методичну, інноваційну, наукову (науково-технічну, інноваційну) та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти [2].

Хто може займати посади науково-педагогічних працівників у закладах фахової передвищої освіти?

Посади науково-педагогічних працівників у закладах фахової передвищої освіти можуть займати працівники, які провадять наукову діяльність та не менше 60 відсотків ставки заробітної плати у закладі фахової передвищої освіти виконують із студентами, які здобувають ступені вищої освіти. Посади науково-педагогічних працівників визначаються Законом України «Про вищу освіту». Установчими документами закладу фахової передвищої освіти можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників [2].

Який порядок прийому на роботу, звільнення з роботи, підвищення кваліфікації для науково-педагогічних працівників у закладах фахової передвищої освіти?

Прийом на роботу та звільнення з роботи науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, підвищення ними кваліфікації здійснюються у порядку, визначеному цим Законом для педагогічних працівників [2].

В яких випадках може бути розірваний трудовий договір з ініціативи керівника?

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадках:

1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

3) систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;

4) прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

5) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

6) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

7) появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

8) вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

10) призову або мобілізації власника - фізичної особи під час особливого періоду;

11) встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування.

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу [6].

В яких випадках не допускається звільнення працівника з ініціативи власника?

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктом 5 нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки

по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації [6].

Яка тривалість робочого часу для викладача на тиждень?

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

1) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;

2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю [6].

Який орган регулює порядок оплати праці науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Порядок оплати праці науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України [2].

Який орган регламентує нормативи чисельності посад науково-педагогічних працівників у закладах фахової передвищої освіти?

Нормативи чисельності посад науково-педагогічних працівників у закладах фахової передвищої освіти державної та комунальної форм власності, що мають статус бюджетної установи або неприбуткового закладу освіти, визначаються Кабінетом Міністрів України [2].

Які є основні посади педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Основними посадами педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти є:

- керівник (директор, начальник) закладу фахової передвищої освіти, керівник філії закладу фахової передвищої освіти, керівник структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти;
- заступник керівника (заступник директора, заступник начальника) закладу фахової передвищої освіти, заступник керівника філії закладу фахової передвищої освіти, заступник керівника структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім процесом;
- завідувач (начальник) відділення;
- викладач, старший викладач;
- методист;
- завідувач навчально-виробничої практики;
- завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні;
- майстер виробничого навчання;
- вихователь [2].

Який орган регламентує перелік посад педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Повний перелік посад педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти затверджується Кабінетом Міністрів України [2].

Які вимоги висуваються щодо освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти?

Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра. До 30 відсотків посад педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня [2].

Чи можуть особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю, бути призначені на посаду педагогічного працівника?

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути

Чи можуть встановлюватися додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників?

Установчими документами закладу фахової передвищої освіти можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників [2].

Хто приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічних та інших працівників закладу фахової передвищої освіти?

Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи керівником закладу фахової передвищої освіти (керівником закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, до складу яких входить структурний підрозділ, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти) [2].

Чи може керівник структурного підрозділу закладу фахової передвищої освіти приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників?

Керівник закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, до складу яких входить структурний підрозділ, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, може делегувати керівнику такого підрозділу повноваження щодо прийняття та звільнення з роботи педагогічних та інших працівників цього підрозділу [2].

Які особливості укладення, розірвання трудового договору та оплати праці працівникам, які працюють за сумісництвом?

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін (стаття 21).

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій визначаються Кабінетом Міністрів України (стаття 102.1).

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) допускається у випадках:

звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством [6].

Чи можна розірвати трудовий договір з ініціативи власника без попередньої згоди первинної профспілкової організації?

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) допускається у випадках:

ліквідації підприємства, установи, організації;
незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;

звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;

поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації;

звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;

звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також працівників, які мають статус державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу», керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян;

звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

призову або мобілізації власника - фізичної особи під час особливого періоду.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) [6].

Чи потрібно виплачувати вихідну допомогу і в яких розмірах у разі припинення трудового договору?

При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) – у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового

договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41, – у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток [6].

Яким працівникам надається переважне право на залишення на роботі у разі вивільнення працівників?

При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.
- 10) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України [6].

Яка тривалість щорічної основної відпустки педагогічних та інших категорій працівників закладів вищої освіти?

Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів
Викладач	56
Педагог професійного навчання	56
Вихователь	42
Завідувач (начальник) навчально-методичного (навчального) кабінету, відділу, лабораторії	42
Завідувач (начальник) навчально-виробничої (навчальної) майстерні	42
Завідувач ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти	42
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи	42
Керівник фізичного виховання	56
Концертмейстер	56
Майстер виробничого навчання	42
Методист	42
Науково-педагогічний працівник	56
Перекладач-дактилолог	42
Практичний психолог	56
Соціальний педагог	56
Старший майстер	28

[12].

Хто має право на щорічну основну відпустку?

Право на щорічну основну відпустку мають керівні працівники закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічні, науково-педагогічні працівники та наукові працівники, які перебувають у трудових відносинах з установами, організаціями, підприємствами (далі – установи) незалежно від форм власності та їх галузевої належності [12].

Після якого періоду роботи можна отримати щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи в установі?

Право керівних, педагогічних, науково-педагогічних (крім тих, що працюють у закладах освіти та навчальних (педагогічних) частинах (підрозділах) інших установах і закладах) та наукових працівників на щорічну

основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в установ [12]і.

Згідно з яким документом надається відпустка за другий та наступні роки роботи?

За другий та наступні роки роботи відпустка надається згідно з графіками, які затверджуються власником установи або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом [12].

Коли надається щорічна основна відпустка повної тривалості керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам закладів освіти та навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів?

Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам закладів освіти та навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів щорічна основна відпустка повної тривалості, визначеної в додатку до цього Порядку, у перший та наступні роки надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Графік надання відпусток педагогічним працівникам складається з урахуванням можливості проведення регулярних консультацій для учнів, складання іспитів якими перенесено на осінь [12].

Чи надається щорічна основна відпустка керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам закладів освіти у разі необхідності санаторно-курортного лікування?

Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам закладів освіти та навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися [12].

Чи надається щорічна основна відпустка повної тривалості особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу?

Особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна основна відпустка повної тривалост [12].

Хто погоджує щорічну основну відпустку керівникам установ?

Керівникам установ щорічна основна відпустка надається за погодженням з вищестоящим органом управління [12].

Коли педагогічним і науково-педагогічним працівникам може надаватися невикористана частина щорічної основної відпустки за умови її поділу?

Педагогічним і науково-педагогічним працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, передбачених колективним договором, – в інший канікулярний період [12].

Коли виплачується грошова компенсація за всі невикористані дні щорічної основної відпустки?

У разі звільнення керівних працівників закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників їм виплачується грошова компенсація за всі невикористані ними дні щорічної основної відпустки [12].

Як виплачується грошова компенсація у разі звільнення керівних, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників закладів освіти, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців / менш як 10 місяців, за невикористані ними дні щорічної основної відпустки?

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників закладів освіти та навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічної основної відпустки з розрахунку повної її тривалості, а особам, які до звільнення пропрацювали менш як 10 місяців, – пропорційно до відпрацьованого ними часу (з розрахунку тривалості щорічної основної відпустки за кожний відпрацьований місяць 5,6; 4,2 і 2,8 календарних дня за тривалості щорічної основної відпустки відповідно 56, 42 і 28 календарних днів) [12].

У яких випадках щорічна відпустка працівника може бути перенесена на інший період?

Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

1) порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (частина десята статті 10 Закону України «Про відпустки»);

2) несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (частина перша статті 21 Закону України «Про відпустки») [4].

У яких випадках щорічна відпустка працівника може бути перенесена на інший період або продовжена?

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:

- 1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- 2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
- 3) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 4) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням [4].

На яких умовах, за ініціативою власника, можна перенести щорічну відпустку працівника на інший період?

Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році [4].

Коли надається невикористана частина щорічної відпустки, якщо причини, що зумовили її перенесення на інший період, настали під час її використання?

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 Закону України «Про відпустки» [4].

У яких випадках та протягом якого часу забороняється ненадання щорічної відпустки повної тривалості?

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці [4].

Чи можна ділити щорічну відпустку на частини?

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів [4].

Коли потрібно надати працівнику невикористану частину щорічної відпустки?

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців

З яких причин допускається відкликання працівника з щорічної відпустки?

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки [4].

Яка черговість проходження атестації педагогічними працівниками закладів фахової передвищої освіти?

Педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти кожні п'ять років проходять атестацію [2].

Що визначається на підставі проведення атестації педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання [2].

Який орган регламентує порядок проведення атестації педагогічних та інших працівників закладів фахової передвищої освіти?

Порядок проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Який орган визначає перелік кваліфікаційних категорій та педагогічних звань педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України [2].

Які є кваліфікаційні категорії педагогічних працівників?

Спеціаліст вищої категорії.
Спеціаліст першої категорії.
Спеціаліст другої категорії.
Спеціаліст. [13]

Які є педагогічні звання педагогічних працівників?

Викладач-методист.
Учитель-методист.
Вихователь-методист.
Педагог-організатор-методист.
Практичний психолог – методист.
Керівник гуртка – методист.
Старший вожатий – методист.
Старший викладач.
Старший учитель.
Старший вихователь.
Майстер виробничого навчання I категорії.
Майстер виробничого навчання II категорії. [13]

У яких випадках відбувається заміщення посад педагогічних працівників у закладах фахової передвищої освіти?

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних або науково-педагогічних працівників можуть замінюватися за строковим трудовим договором до заміщення цих посад у встановленому законодавством порядку [2].

Чи може особа водночас займати декілька адміністративно-управлінських посад у закладі фахової передвищої освіти?

Особа у закладі фахової передвищої освіти не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій [2].

Як визначається робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором [2].

Що включає робочий час науково-педагогічного, наукового та педагогічного працівника?

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків [2].

Скільки годин на тиждень має становити робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) [2].

Який орган встановлює норми часу навчальної роботи у закладах фахової передвищої освіти?

Норми часу навчальної роботи в закладах фахової передвищої освіти державної та комунальної форми власності, які мають статус бюджетної установи або виконують державне (регіональне) замовлення, визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Норми часу навчальної роботи в інших закладах фахової передвищої освіти визначаються відповідно до установчих документів таких закладів [2].

Який обсяг навчального навантаження має бути на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти?

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік [2].

Ким визначаються обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються закладом фахової передвищої освіти [2].

Який орган встановлює перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки [2].

Ким встановлюються види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються закладом фахової передвищої освіти за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій (за наявності) [2].

Чи можуть бути залучені педагогічні та науково-педагогічні працівники до роботи, не передбаченої трудовим договором?

Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, визначених законодавством [2].

Яка тривалість відпустки керівних працівників закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів?

Заклади вищої освіти, заклади післядипломної освіти, заклади професійної (професійно-технічної) освіти	
Ректор, директор, завідувач, директор (завідувач) філіалу, проректор (заступник директора), вчений секретар, декан факультету, завідувач: відділення, аспірантури (інтернатури, ординатури), докторантури, виробничої практики, що не виконують педагогічної роботи в цьому закладі вищої освіти, закладі післядипломної освіти	28
Директор, директор (завідувач) філіалу, заступник директора, що не виконують педагогічної роботи в цьому закладі професійної (професійно-технічної) освіти	42
Ректор, директор, завідувач, директор (завідувач) філіалу; проректор (заступник директора), діяльність якого безпосередньо пов'язана з навчально-виховним або науковим процесом; вчений секретар, декан факультету, завідувач: відділення, аспірантури (інтернатури, ординатури), докторантури, виробничої практики, що одночасно виконують в цьому закладі вищої освіти, закладі післядипломної освіти, закладі професійної (професійно-технічної) освіти педагогічну роботу обсягом не менш як 1/3 відповідної річної норми	56

[12].

Які права мають педагогічні та науково-педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти?

Педагогічні та науково-педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом фахової передвищої освіти відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- одержання житла з усіма комунальними зручностями, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку;
- отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому законодавством порядку;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу фахової передвищої освіти;
- індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу фахової передвищої освіти;
- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Чим регламентуються права осіб, які залучаються до освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти?

Права осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Які обов'язки мають педагогічні та науково-педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти?

Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;
- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів фахової передвищої освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, розвивати в осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Чим визначаються обов'язки осіб, які залучаються до освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти?

Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу фахової передвищої освіти [2].

Чи несуть відповідальність педагогічні та науково-педагогічні працівники, інші особи, залучені до освітнього процесу закладу фахової передвищої освіти, за невиконання своїх обов'язків?

Особи, винні у порушенні вимог, передбачених **статтею 62 Закону України «Про фахову передвищу освіту»**, щодо виконання обов'язків педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників закладів фахової передвищої освіти, несуть відповідальність згідно із законом [2].

Які гарантії надає держава педагогічним, науково-педагогічним та іншим працівникам закладів фахової передвищої освіти?

Держава гарантує педагогічним та науково-педагогічним працівникам:

- фінансування підвищення кваліфікації;
- подовжену оплачувану відпустку;
- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, встановлення доплат за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 25 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника – 25 відсотків посадового окладу, професора – 33 відсотки посадового окладу. Заклад фахової передвищої освіти може встановлювати більший розмір доплат за рахунок власних надходжень;
- виплату педагогічним та науково-педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;
- виплату педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- надання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла або надання службового житла у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- виплату педагогічним працівникам надбавки за вислугу років, інших надбавок відповідно до рішень Кабінету Міністрів України;
- виплату компенсації у разі втрати роботи відповідно до законодавства;
- інші гарантії, визначені законодавством [2].

Ким встановлюються розміри доплат, надбавок, матеріальної допомоги, заохочення педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників закладу фахової передвищої освіти?

Керівник закладу фахової передвищої освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору встановлює розміри доплат, надбавок, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників такого закладу [2].

Чи зберігається заробітна плата за педагогічними, науково-педагогічними, іншими працівниками закладу фахової передвищої освіти у разі захворювання, яке тимчасово унеможливорює виконання посадових обов'язків, тимчасового переведення на іншу роботу, проходження військової служби за призовом під час мобілізації?

У разі захворювання педагогічного, науково-педагогічного чи іншого працівника, яке тимчасово унеможливорює виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується працівнику до відновлення працездатності або встановлення інвалідності [2].

Чи передбачаються пільги для педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти, які працюють у сільській місцевості і селищах міського типу, пенсіонерам, які раніше працювали педагогічними працівниками в таких населених пунктах і проживають у них?

Педагогічним працівникам закладів фахової передвищої освіти, які працюють у сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали педагогічними працівниками в таких населених пунктах і проживають у них, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм. Зазначені пільги надаються за умови, що розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередніх шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України [2].

Які заохочення передбачені для відзначення трудових заслуг педагогічних працівників?

За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами України, відзначені грамотами, знаками, іншими видами морального та матеріального заохочення [2].

Що передбачає безперервний професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклади освіти, в яких

працюють педагогічні та науково-педагогічні працівники, сприяють їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації [2].

За якими видами та у яких формах може здійснюватися підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо) [2].

Де мають право підвищувати кваліфікацію педагогічні та науково-педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти?

Педагогічні та науково-педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти мають право підвищувати кваліфікацію:

- у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження;

- в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної (вченої) ради. Умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб'єктів визначаються відповідно до частини шостої статті 59 Закону України «Про освіту» [2].

Хто обирає вид, форму, суб'єкта підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний (науково-педагогічний) працівник [2].

Як складається річний план підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Педагогічна (вчена) рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних (науково-педагогічних) працівників затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу) [2].

Коли враховуються результати підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

Результати підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників;
- під час призначення на посаду чи укладення трудового договору [2].

Чи можуть бути заміщені посади педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва?

Посади педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами на умовах строкового трудового договору [14].

Чи вважається здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань підвищенням кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників?

Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників [14].

Хто може організовувати і проводити підвищення кваліфікації педагогічних працівників?

Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації [14].

Яку інформацію має містити програма підвищення кваліфікації?

Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми)

підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
- особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо), очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб в групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН.

Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах [14].

Чи можна враховувати стажування як підвищення кваліфікації?

Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, зазначені у пункті 26 Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і

науково-педагогічних працівників», можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти визначаються педагогічними (вченими) [14].

Які вимоги до проведення стажування педагогічних працівників?

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти (крім закладів вищої і післядипломної освіти) може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший вчитель») та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним

місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування).

Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС [14].

Яка послідовність підвищення кваліфікації, якщо педагогічний працівник викладає декілька навчальних предметів (дисциплін)?

У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжтестастаційний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством [14].

Який загальний обсяг становить підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти?

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але не

Чи потрібно підвищувати кваліфікацію завідувачу відділення в рік призначення на посаду?

Керівник, заступники керівника, керівник філії, відділення, циклової, методичної комісії закладу дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи [14].

Яка процедура оформлення підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів?

Планування підвищення кваліфікації працівників закладу освіти здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення

кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті (у разі відсутності вебсайту закладу освіти – на вебсайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. На підставі орієнтовних планів підвищення кваліфікації суб'єкти підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів, та їх засновники щороку формують регіональне замовлення для потреб відповідних областей.

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік. Керівник закладу освіти (уповноважені ними особи) невідкладно оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівникові відповідного закладу освіти (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги [14].

Хто затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти?

З метою формування плану підвищення кваліфікації певного закладу освіти на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються його педагогічною радою. За згодою педагогічного або науково-педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком

коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками).

У разі невідповідності пропозиції вимогам, визначеним абзацом третім пункту 17 Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», така пропозиція не розглядається [14].

Що включає план підвищення кваліфікації закладу фахової передвищої освіти на відповідний рік?

План підвищення кваліфікації певного закладу освіти на відповідний рік включає: список педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником. План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою.

За погодженням педагогічного або науково-педагогічного працівника, керівника відповідного закладу освіти (уповноваженої ним особи) і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації [14].

Що є підставою укладання договору між закладом освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації?

На підставі плану підвищення кваліфікації керівник закладу освіти (уповноважена ним особа) забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік [14].

Коли працівникові потрібно надати звіт про проходження ним підвищення кваліфікації?

Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати керівника закладу освіти або уповноважену ним особу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства [14].

Як визнаються результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників?

Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної (вченої) ради відповідного закладу освіти.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників закладів освіти встановлюється педагогічними (вченими) радами відповідних закладів освіти [14].

Який порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника?

Педагогічний або науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної (вченої) ради закладу освіти клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті закладу освіти та/або в електронному портфоліо педагогічного або науково-педагогічного працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає відповідний заклад освіти.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної (вченої) ради закладу освіти. Вчена рада закладу вищої освіти може доручити розгляд таких питань педагогічним (вченим) радам структурних підрозділів.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна (вчена) рада заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна (вчена) рада закладу освіти може надати рекомендації педагогічному або науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

Результатом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку [14].

12 ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ У СФЕРІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Що належить до майна закладів фахової передвищої освіти?

До майна закладів фахової передвищої освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, визначені законодавством [2].

За якими критеріями оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері вищої освіти?

До критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері вищої освіти, належать:

- чисельність здобувачів вищої освіти за останні три роки;
- кількість науково-педагогічних (педагогічних) працівників, працевлаштованих за основним місцем роботи;
- стан оприлюднення на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти визначених законодавством документів та інформації;
- кількість порушень вимог законодавства у сфері вищої освіти, виявлених за результатами заходів державного нагляду (контролю), проведених протягом останніх п'яти років, що передують плановому періоду;
- наявність відокремлених структурних підрозділів;
- наявність іноземних здобувачів вищої освіти;
- частка неакредитованих спеціальностей, освітніх програм [15].

За якою шкалою визначають ступінь ризику суб'єкта господарювання?

Віднесення суб'єкта господарювання до високого, середнього або незначного ступеня ризику здійснюється з урахуванням суми балів, нарахованих за всіма критеріями, за такою шкалою:

- від 41 до 100 балів – до високого ступеня ризику;
- від 21 до 40 балів – до середнього ступеня ризику;
- від 0 до 20 балів – до незначного ступеня ризику [15].

З якою періодичністю здійснюються планові заходи державного нагляду (контролю) у сфері вищої освіти?

Планові заходи державного нагляду (контролю) у сфері вищої освіти здійснюються з такою періодичністю:

- з високим ступенем ризику – не частіше одного разу на два роки;
- із середнім ступенем ризику – не частіше одного разу на три роки;
- з незначним ступенем ризику – не частіше одного разу на п'ять років

[15].

Які особливості проведення наступного планового заходу суб'єкта господарювання для державного нагляду (контролю)?

У разі коли за результатами планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю) протягом останніх шести років для суб'єктів господарювання, які віднесені до середнього ступеня ризику, та протягом останніх десяти років для суб'єктів господарювання, які віднесені до незначного ступеня ризику, у суб'єкта господарювання не виявлено суттєвих порушень вимог законодавства у сфері вищої освіти, наступний плановий захід щодо такого суб'єкта господарювання здійснюється не раніше ніж через період часу, встановлений для відповідного ступеня ризику, збільшений в 1,5 раза [15].

За рахунок яких коштів здійснюється фінансування професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти?

Фінансування професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством. Витрати, що покриваються за рахунок відповідних освітніх субвенцій, визначаються спеціальним законом [1].

Які є джерела фінансування суб'єктів освітньої діяльності?

Джерелами фінансування суб'єктів освітньої діяльності відповідно до законодавства можуть бути:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

· плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;

· доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

· гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

· дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;

- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством [1].

За рахунок яких коштів суб'єкти освітньої діяльності не можуть фінансуватися?

Суб'єкти освітньої діяльності не можуть фінансуватися за рахунок коштів:

- фізичної особи, яка є громадянином (підданим) держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом;
- юридичної особи з іноземними інвестиціями держави-агресора або держави-окупанта, або зареєстрованої на території держави-агресора або держави-окупанта, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якої є резидентом держави-агресора або держави-окупанта [1].

Яким документом встановлюються розмір та умови оплати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, за надання додаткових освітніх послуг?

Розмір та умови оплати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, за надання додаткових освітніх послуг встановлюються договором.

Плата може вноситися за весь строк навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку [1].

Чи має право заклад освіти змінювати плату за навчання?

Заклад освіти має право змінювати плату за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік [1].

Між ким укладається договір за надання додаткових освітніх послуг?

Договір укладається між закладом освіти і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

Інші питання оплати навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, додаткових освітніх послуг у закладах освіти регулюються законодавством [1].

Що таке академічна година?

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, що застосовується для планування та обліку навчальної роботи. Тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин (тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) може становити від 80 до 90 хвилин) [30].

Що таке академічна група?

Академічна група – офіційно створений відповідно до наказу керівника закладу фахової передвищої освіти осередок, сформований із здобувачів фахової передвищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах одного відділення, але не обов'язково за однією спеціальністю [30].

Що таке індивідуальне завдання?

Індивідуальне завдання – вид навчальної роботи, що полягає у самостійному виконанні здобувачем освіти завдань з окремих дисциплін у вигляді рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт, кваліфікаційних робіт, дипломних проєктів або робіт за консультуванням відповідного викладача. В окремих випадках для декількох здобувачів освіти може бути визначено одне індивідуальне завдання з певної тематики [30].

Що таке індивідуальне заняття?

Індивідуальне заняття – вид навчальної роботи, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей [30].

Яку кількість осіб має складати академічна група, сформована зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, першого року навчання на основі базової (повної) загальної середньої освіти?

Кількість осіб у академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, має складати:

першого року навчання на основі базової (повної) загальної середньої освіти – не менше 15 і не більше 34 осіб [30].

Яку кількість осіб має складати академічна група, сформована зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, першого та інших років навчання на основі освітнього рівня кваліфікованого робітника?

Кількість осіб у академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, має складати:

першого та інших років навчання на основі освітнього рівня кваліфікованого робітника – не менше 10 осіб [30].

Яку кількість осіб мають складати академічна група, сформована зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, другого – четвертого років навчання на основі базової загальної середньої освіти, першого та інших років навчання на основі повної загальної середньої освіти, а також змішані академічні групи першого та інших років навчання, до яких зараховані здобувачі фахової передвищої освіти на

основі базової (повної загальної середньої освіти) та/або на основі освітнього рівня кваліфікованого робітника?

Кількість осіб у академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, має складати:

другого – четвертого років навчання на основі базової загальної середньої освіти, першого та інших років навчання на основі повної загальної середньої освіти, а також у змішаних академічних групах першого та інших років навчання, до яких зараховані здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової (повної загальної середньої освіти) та/або на основі освітнього рівня кваліфікованого робітника – не менше 15 осіб [30].

Яку кількість осіб має складати академічна група, сформована зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами за спеціальностями 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація, 024 Хореографія, 025 Музичне мистецтво галузі знань 02 Культура і мистецтво, а також за аналогічними освітньо-професійними програмами галузі знань 01 Освіта/Педагогіка?

Кількість осіб у академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, має складати:

кількість осіб в академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами за спеціальностями 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація, 024 Хореографія, 025 Музичне мистецтво галузі знань 02 Культура і мистецтво, а також за аналогічними освітньо-професійними програмами галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, може бути зменшена вдвічі у порівнянні з вищенаведеними [30].

Що таке індивідуальне заняття?

Індивідуальне заняття (консультація) – вид навчальної роботи, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку [30].

Що таке лабораторне заняття?

Лабораторне заняття – вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних лабораторіях закладу з однією академічною групою (підгрупою) [30].

Що таке лекція?

Лекція – вид навчальної роботи, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї групи [30].

Що таке потік?

Потік – декілька академічних груп з однієї або кількох спеціальностей, об'єднаних з метою проведення окремих лекцій або інших навчальних занять [30].

Що таке практична підготовка?

Практична підготовка – вид навчальної роботи, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом [30].

Що таке практичне заняття?

Практичне заняття – вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях закладу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою однією академічною групою (підгрупою) [30].

Що таке семінарське заняття?

Семінарське заняття – вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою [30].

Які назви виду робіт педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти відносять до методичної роботи?

До методичної роботи педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти відносять:

1. Підготовка:

конспектів лекцій;

методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних за методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів тощо.

2. Підготовка, експертиза підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, освітніх програм та стандартів вищої освіти.
3. Розробка:
освітніх (освітньо-професійних, освітньо-творчих) програм;
навчальних планів;
робочих навчальних планів;
індивідуальних навчальних планів.
4. Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.
5. Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін.
6. Складання:
екзаменаційних білетів;
завдань для проведення модульного та підсумкового контролю;
завдань для проведення тестового контролю.
7. Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).
8. Участь в науково-методичних комісіях (підкомісіях) Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.
9. Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проєктів та програм, персональних творчих виставок тощо.
10. Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.
11. Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.
12. Керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів [30-1].

Які назви виду робіт педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти відносять до інноваційної роботи?

1. Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах.
2. Розроблення і впровадження нововведень в комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу.
3. Вивчення і узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику.
4. Участь у розробленні нових освітніх програм.
5. Участь у підготовці:
статті, опублікованої у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях;
підручника, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо;
дисертації на здобуття наукового ступеня.
6. Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозіумах, конгресах тощо.
7. Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей тощо.

8. Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо.

9. Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовкою: Інноваційного проєкту; статті; роботи на конкурс; доповіді на конференцію тощо [30-1].

Які назви виду робіт педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти відносять до організаційної роботи?

1. Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науково-методичних комісіях з фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.

2. Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

3. Робота в методичних радах закладу фахової передвищої освіти.

4. Організація та проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

5. Робота з видання навчально-методичних збірників.

6. Виконання обов'язків заступника завідувача відділення на громадських засадах.

7. Участь у виховній роботі студентського колективу.

8. Керівництво проєктною групою.

9. Участь у профорієнтаційній роботі.

10. Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо.

13 МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Яким чином держава сприяє міжнародному співробітництву у сфері освіти?

Держава сприяє міжнародному співробітництву у сфері освіти шляхом:

- здійснення заходів щодо розвитку та зміцнення міжнародного співробітництва;

- створення належних правових та фінансово-економічних умов для міжнародного співробітництва, зокрема, встановлення відповідних бюджетних призначень у державному бюджеті та фінансування внесків за членство в міжнародних організаціях, відрядження за кордон учасників міжнародних проєктів і програм відповідно до умов договорів;

- сприяння залученню коштів міжнародних фондів, установ, громадських організацій тощо для виконання наукових, освітніх та інших програм і проєктів;

- популяризації та координації діяльності, пов'язаної з міжнародним співробітництвом, створення відповідних інформаційних центрів, у тому числі за кордоном;

- надання консультативної підтримки з питань міжнародного співробітництва у сфері освіти і науки;
- здійснення іншої діяльності відповідно до законодавства [1].

14 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РОЗМІЩЕННЯ ДЕРЖАВНОГО ЗАМОВЛЕННЯ НА ПІДГОТОВКУ ФАХІВЦІВ

Який орган формує державне замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів?

Державне замовлення формується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення, за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, та інших державних замовників з урахуванням середньострокового прогнозу потреби у фахівцях та робітничих кадрах на ринку праці та обсягів видатків Державного бюджету України на зазначені цілі.

Координація діяльності державних замовників щодо розміщення та виконання державного замовлення здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення [5].

Який орган складає середньостроковий прогноз потреби у фахівцях та робітничих кадрах на ринку праці?

Середньостроковий прогноз потреби у фахівцях та робітничих кадрах на ринку праці (далі – середньостроковий прогноз) складається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення, на підставі даних, наданих центральним органом виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері статистики, з урахуванням пропозицій інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, Національної академії наук України, галузевих національних академій наук, інших бюджетних установ, спільним представницьким органом всеукраїнських профспілок та профспілкових об'єднань, а також спільним представницьким органом сторони роботодавців на національному рівні [5].

Коли подають статистичні та інші відомості для складення середньострокового прогнозу та уточнення його показників?

Для складення середньострокового прогнозу та уточнення його показників центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, Національна академія наук України, галузеві національні

академії наук, спільний представницький орган всеукраїнських профспілок та профспілкових об'єднань, а також спільний представницький орган сторони роботодавців на національному рівні подають до 15 вересня поточного року центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення, статистичні та інші відомості.

Середньостроковий прогноз складається відповідно до методики, затвердженої центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення.

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення, доводить до 1 листопада поточного року середньостроковий прогноз державним замовникам [5].

Коли державні замовники подають пропозиції до проєкту державного замовлення на наступний за плановим рік та наступні два бюджетні періоди ?

Державні замовники подають до 1 грудня поточного року центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення, пропозиції до проєкту державного замовлення на наступний за плановим рік та наступні два бюджетні періоди у натуральному та вартісному виразах відповідно до затверджених критеріїв у розрізі освітньо-кваліфікаційних рівнів, галузей знань і спеціальностей з урахуванням середньострокового прогнозу.

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення, визначає зведені проєктні обсяги державного замовлення, подає їх центральному органу виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної бюджетної політики для включення їх до проєкту закону про Державний бюджет України на відповідний рік [5].

Коли державні замовники вносять пропозиції до проєкту державного замовлення на плановий рік з визначенням показників середньорічної чисельності, орієнтовної середньої вартості підготовки, обсягів видатків, та відповідні обґрунтування щодо наданих пропозицій?

Державні замовники після набрання чинності законом про Державний бюджет України на відповідний рік подають центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення, пропозиції до проєкту державного замовлення на плановий рік з визначенням показників середньорічної чисельності, орієнтовної середньої вартості підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта, а також обсягів видатків, передбачених

Державним бюджетом України на зазначені цілі, та відповідні обґрунтування щодо наданих пропозицій [5].

Як затверджуються державне замовлення разом з прогнозними загальними обсягами натуральних показників державного замовлення?

Державне замовлення разом з прогнозними загальними обсягами натуральних показників державного замовлення за освітньо-кваліфікаційними та науковими рівнями на наступні за плановим два бюджетні періоди щороку затверджуються окремим рішенням Кабінету Міністрів України [5].

Чи можна внести зміни до затверджених обсягів державного замовлення на поточний рік?

У разі виникнення потреби у внесенні змін до затверджених обсягів державного замовлення на поточний рік державні замовники подають не пізніше 1 листопада зазначеного року центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення, відповідні пропозиції.

Внесення змін до натуральних показників державного замовлення без збільшення їх загальних обсягів за освітньо-кваліфікаційними та науковими рівнями здійснює центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення, за обґрунтованим поданням державного замовника. Внесення інших змін до обсягів державного замовлення здійснюється Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державного замовлення [5].

Хто та на яких засадах здійснює розміщення державного замовлення?

Розміщення державного замовлення здійснюється державними замовниками на конкурсних засадах (крім випадків, передбачених частиною другою цієї статті) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти [5].

В яких випадках державне замовлення може бути розміщено без проведення конкурсу?

Розміщення державного замовлення здійснюється державними замовниками без проведення конкурсу у разі:

забезпечення оборони України, державної безпеки і захисту державного кордону, Збройних Сил України, Служби безпеки України, інших військових формувань та правоохоронних органів, служби цивільного захисту, організація і порядок діяльності яких визначаються законом;

забезпечення підготовки фахівців за відповідною спеціальністю одним навчальним закладом відповідно до наданої ліцензії;

наявності конкретної угоди про надання освітніх послуг між навчальним закладом та замовником кадрів [5].

Який документ укладає державний замовник з виконавцем державного замовлення?

Державний замовник укладає з виконавцем державного замовлення державний контракт, в якому визначаються економічні і правові зобов'язання сторін та регулюються взаємовідносини замовника і виконавця [5].

З урахуванням яких показників заклади, установи розраховують вартість підготовки за державним замовленням одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта, слухача за освітньо-кваліфікаційним рівнем, науковим ступенем, спеціальністю, напрямом підготовки, галуззю знань, видом економічної діяльності, професією та формою навчання на плановий рік?

Зклади, установи розраховують вартість підготовки за державним замовленням одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта, слухача за освітньо-кваліфікаційним рівнем, науковим ступенем, спеціальністю, напрямом підготовки, галуззю знань, видом економічної діяльності (для професійно-технічного навчального закладу), професією та формою навчання на плановий рік згідно з порядком, затвердженим МОН разом з Мінекономіки та Мінфіном, з урахуванням:

1) оплати праці працівників, які забезпечують підготовку одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта, слухача, а саме:

- оплати праці за ставками заробітної плати відповідно до навчальних планів, обсягу навантаження (для викладачів професійно-технічних навчальних закладів або вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації);
- оплати праці за посадовими окладами (ставками заробітної плати) відповідно до затверджених в установленому порядку нормативів чисельності студентів, аспірантів, докторантів, слухачів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника (для науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації);
- оплати праці відповідно до типових штатних нормативів (для інших працівників);
- обов'язкових виплат відповідно до законодавства;

2) нарахувань на оплату праці;

3) витрат на виплату академічної стипендії;

4) витрат на соціальне забезпечення для надання державних пільг та гарантій окремим категоріям учнів, студентів;

5) витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв у межах встановлених норм споживання;

б) витрат, безпосередньо пов'язаних з навчанням учнів, студентів, аспірантів, докторантів, слухачів, зокрема на придбання реактивів, сировини, матеріалів для проведення лабораторних, практичних робіт, будівельних матеріалів, меблів, інвентарю, інструментів, запасних частин, медикаментів, лікарських засобів, виробів медичного призначення, канцелярського приладдя, витратних матеріалів для комп'ютерної техніки та оргтехніки, бланкової та навчальної документації, пально-мастильних матеріалів, хімікатів, обмундирування та фурнітури до нього, запасних частин, захисних пристроїв, придбання та передплату періодичних видань, проведення поточного ремонту, технічного огляду та технічного обслуговування основних фондів, оплату послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, оренди приміщень, майна, обладнання, що використовується в навчально-виховному процесі, технічного обслуговування обладнання, програмного забезпечення, зв'язку та користування Інтернетом, службових відряджень, стажування, забезпечення академічної мобільності, участі в олімпіадах, конференціях, наукових та спортивних заходах, проведення практики відповідно до навчального плану, виготовлення документів про освіту, у межах встановлених норм споживання;

7) витрат, опосередковано пов'язаних з навчанням учнів, студентів, аспірантів, докторантів, слухачів, зокрема на оплату послуг банківських установ, проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи, отримання необхідних для здійснення навчально-виховного процесу дозволів, встановлення охоронної, пожежної сигналізації, підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, у межах встановлених норм споживання, а також відрахувань профспілковим організаціям на проведення культурно-масової та фізкультурної роботи відповідно до законодавства;

8) капітальних витрат, зокрема на придбання або створення основних засобів, навчального, лабораторного, спортивного, виробничого обладнання, предметів довгострокового користування, приладів, механізмів, меблів, комп'ютерної техніки та оргтехніки, навчальної літератури, оновлення та поповнення бібліотечних фондів, капітальне будівництво, ремонт, реконструкцію та реставрацію приміщень, будівель, споруд, транспортних засобів, що використовуються у навчально-виховному процесі (у тому числі придбання будівельних матеріалів, виготовлення проектно-кошторисної документації), придбання програмного забезпечення (у тому числі з передачею прав на користування), авторських та суміжних прав;

9) витрат на утримання гуртожитку з розрахунку на одного мешканця гуртожитку, який є учнем, студентом, аспірантом, докторантом, слухачем і навчається за державним замовленням, зокрема на оплату праці персоналу гуртожитку та нарахувань на оплату праці, придбання матеріалів, інвентарю, інструментів, запасних частин, медикаментів, дезинфікуючих та пральних засобів, м'якого інвентарю, меблів, проведення поточного ремонту,

технічного огляду та технічного обслуговування будівель та приміщень гуртожитку, встановлення охоронної, пожежної сигналізації, придбання або створення основних засобів, капітальне будівництво, ремонт, оплату комунальних послуг та енергоносіїв, а також відрахувань профспілковим організаціям на проведення культурно-масової та фізкультурної роботи відповідно до законодавства;

10) розміру соціальних гарантій, передбачених проектом Державного бюджету України на плановий рік;

11) тарифів на комунальні послуги та енергоносії тощо [17].

Як розрахувати орієнтовну середню вартість підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта на плановий рік?

Державний замовник на підставі поданих закладами, установами, що належать до сфери його управління, даних про показники вартості підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта, слухача за освітньо-кваліфікаційним рівнем, науковим ступенем, спеціальністю, напрямом підготовки, галуззю знань, видом економічної діяльності (для професійно-технічного навчального закладу), професією та формою навчання визначає орієнтовну середню вартість за такою формулою:

1) на плановий рік:

$$V_{\text{осв}} = (V_1 \times K_1 + V_2 \times K_2 + \dots + V_N \times K_N) / (K_1 + K_2 + \dots + K_N),$$

де $V_{\text{осв}}$ – орієнтовна середня вартість;

V_1, V_2, V_N – вартість підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта, слухача за державним замовленням за освітньо-кваліфікаційним рівнем, науковим ступенем, спеціальністю, напрямом підготовки, галуззю знань, видом економічної діяльності (для професійно-технічного навчального закладу), професією та формою навчання;

K_1, K_2, K_N – контингент закладу, установи.

Державний замовник подає щороку до 1 грудня Мінекономіки інформацію про показники орієнтовної середньої вартості за встановленою зазначеним Міністерством формою [17].

Як розрахувати орієнтовну середню вартість підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта на два бюджетні періоди, що настають за плановим роком?

Державний замовник на підставі поданих закладами, установами, що належать до сфери його управління, даних про показники вартості підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта, слухача за освітньо-кваліфікаційним рівнем, науковим ступенем, спеціальністю, напрямом підготовки, галуззю знань, видом економічної діяльності (для професійно-технічного навчального закладу), професією та формою навчання визначає орієнтовну середню вартість за такою формулою:

2) на два бюджетні періоди, що настають за плановим роком:

$$V_{ocb1} = V_{ocb} \times I_{c1},$$

$$V_{ocb2} = V_{ocb1} \times I_{c2},$$

де V_{ocb1} – орієнтовна середня вартість у першому бюджетному періоді, що настає за плановим роком;

I_{c1} – прогнозний індекс споживчих цін у першому бюджетному періоді, що настає за плановим роком, визначений в установленому порядку;

V_{ocb2} – орієнтовна середня вартість у другому бюджетному періоді, що настає за плановим роком;

I_{c2} – прогнозний індекс споживчих цін у другому бюджетному періоді, що настає за плановим роком, визначений в установленому порядку.

Державний замовник подає щороку до 1 грудня Мінекономіки інформацію про показники орієнтовної середньої вартості за встановленою зазначеним Міністерством формою [17].

За якими критеріями формується державне замовлення?

Критеріями формування державного замовлення є:

задоволення потреб усіх сфер суспільного життя у фахівцях, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрах з урахуванням середньострокового прогнозу (питома вага осіб з відповідною освітою в структурі працездатного населення);

підвищення освітнього потенціалу населення (сукупний обсяг студентів, асистентів-стажистів, аспірантів, докторантів, кваліфікованих робітників, інших категорій осіб, що зараховані на навчання та завершили навчання у навчальних закладах, у тому числі за державним замовленням);

вартість послуг з підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, асистента-стажиста, аспіранта, докторанта, підвищення кваліфікації та перепідготовки однієї особи за бюджетні кошти (орієнтовна середня вартість підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, асистента-стажиста, аспіранта, докторанта за освітньо-кваліфікаційним рівнем, науковим ступенем та формою навчання) [18].

Які установи та які дані подають для складення середньострокового прогнозу та уточнення його показників?

Для складення середньострокового прогнозу та уточнення його показників щороку до 15 вересня Мінекономіки подаються:

1) Державним центром зайнятості – прогнозні показники розвитку ринку праці на плановий рік, рік, що настає за плановим роком, та наступні два бюджетні періоди, звітні дані за попередній рік та на останню звітну дату поточного року, в тому числі у розрізі регіонів, щодо:

· попиту та пропонування робочої сили на ринку праці, у тому числі за видами економічної діяльності та професіями відповідно до Класифікатора професій;

- чисельності зареєстрованих безробітних за видами економічної діяльності та професіями відповідно до Класифікатора професій;
- кількості випускників вищих та професійно-технічних навчальних закладів, що звернулися до Державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні, зокрема ті, що навчалися за державним замовленням;
- кількості осіб, які працюють на підставі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, виданого роботодавцеві, та осіб, які працевлаштовані за кордоном за сприяння суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном;

2) Держстатом – звітні дані за попередні чотири роки та за поточний рік щодо обсягів та індексів валового внутрішнього продукту (валового регіонального продукту), структури валової доданої вартості, дефлятора валової доданої вартості за видами економічної діяльності, обсягу капітальних інвестицій та вартості основних засобів за видами економічної діяльності, ступеня зносу основних засобів, рентабельності операційної діяльності, показників впровадження інновацій, витрат на інноваційну діяльність, чистого експорту, чисельності осіб, зайнятих в економіці за видами економічної діяльності та професіями відповідно до Класифікатора професій, рівня економічної активності за віковими групами, показників руху робочої сили, показників народжуваності, смертності;

3) Пенсійним фондом України – звітні дані за попередній рік, прогнозні показники на плановий рік, рік, що настає за плановим роком, та наступні два бюджетні періоди, у тому числі у розрізі регіонів, щодо:

- кількості працюючих пенсіонерів;
- кількості працюючих осіб передпенсійного віку (за два роки);

4) згідно з додатком 1_Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку формування державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів» від 15 квітня 2013 р. № 306:

· центральними органами виконавчої влади, Національною академією наук, галузевими національними академіями наук та іншими бюджетними установами – прогнозні показники на плановий рік, рік, що настає за плановим роком, та наступні два бюджетні періоди щодо потреби відповідної галузі у фахівцях, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрах за видами економічної діяльності та професіями відповідно до Класифікатора професій [18].

Яка установа та в які терміни подає проєкт рішення про затвердження державного замовлення?

Мінекономіки подає у тримісячний строк з дня набрання чинності законом про Державний бюджет України на відповідний рік Кабінетові Міністрів проєкт рішення про затвердження державного замовлення.

У проєкті зазначеного рішення визначаються перелік державних замовників, обсяги фінансування державного замовлення, прийому та випуску

фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями та науковими ступенями, прийому та випуску робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів на плановий рік, прогнозні загальні обсяги натуральних показників державного замовлення на два бюджетні періоди, що настають за плановим роком, за освітньо-кваліфікаційними рівнями, науковими ступенями [18].

Хто та згідно з чим вносить зміни до натуральних показників державного замовлення без збільшення їх загального обсягу?

Внесення змін до натуральних показників державного замовлення без збільшення їх загального обсягу за освітньо-кваліфікаційними рівнями, науковими ступенями та напрямками підготовки робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів здійснюється Мінекономіки згідно з обґрунтуваннями державних замовників.

Внесення інших змін до обсягів державного замовлення здійснюється Кабінетом Міністрів України за поданням Мінекономіки [18].

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

- 1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
- 2. Закон України «Про фахову передвищу освіти» № 2745-VIII від 06.06.2019**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
- 3. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
- 4. Закон України «Про відпустки» від 15 11.1996 року № 504/96-ВР**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
- 5. Закон України «Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів» від 20.11.2012 № 5499-VI**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5499-17#Text>
- 6. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
- 7. Наказ МОН України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 11.07.2019 № 977 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 08.08.2019 № 880/33851)»**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-19#Text>
- 8. Постанова Кабінет Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>
- 9. Постанова Кабінету Міністрів України Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності від 30 грудня 2015 р. № 1187**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF#Text>
- 10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 27.12. 2018 № 1190**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1190-2018-%D0%BF#n16>
- 11. Постанова Кабінету Міністрів України «Питання стипендіального забезпечення» від 12.07. 2004 № 882**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/147-2020-%D0%BF#Text>

- 12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» від 14.04.1997 № 346**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/346-97-%D0%BF#Text>
- 13. Постанова Кабінет Міністрів України «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників» від 23.12. 2015 № 1109**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1109-2015-%D0%BF#Text>
- 14. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08 2019 № 800**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF#n10>
- 15. Постанова Кабінету Міністрів України «Критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері вищої освіти та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) Державною службою якості освіти» від 21.11 2018 № 982**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/982-2018-%D0%BF#Text>
- 16. Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок формування мінімального розміру плати за навчання для здобуття вищої освіти на основі індикативної собівартості» від 3.03. 2020 № 191**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/191-2020-%D0%BF#Text>
- 17. Постанова Кабінет Міністрів України «Про затвердження Методики розрахунку орієнтовної середньої вартості підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, аспіранта, докторанта» від 20.05.2013 № 346**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/346-2013-%D0%BF#n8>
- 18. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку формування державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів» від 15 квітня 2013 р. № 306**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/306-2013-%D0%BF#Text>
- 19. Постанова КМ України "Деякі питання атестації осіб, які здобувають ступінь магістра, у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту" від 17.07.2019 N 684**
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/684-2019-%D0%BF#Text>

20.Постанова Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» від 31. 03.2015 № 193
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/193-2015-%D0%BF#Text>

21.Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Методики розроблення професійних стандартів» від 22.01.2018 № 74, (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 лютого 2018 р. за № 165/31617)
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0165-18#Text>

22.Наказ Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства освіти і науки України щодо державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання» від 19.12.2020 №246.
<https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-vnesennya-zmin-do-deyakh-nakaziv-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini-shodo-derzhavnoyi-pidsumkovoyi-atestaciyi-u-formi-zovnishnogo-nezalezhnogo-ocinyuvannya>

23.Наказ Мінекономіки № 306 від 24.02.2020 «Про затвердження Зміни № 1 до Національного класифікатора ДК 009:2010 «Класифікатор видів економічної діяльності»

24.Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки» від 18.01.2018 № 54
<http://www.drs.gov.ua/wp-content/uploads/2020/01/303.pdf>

25.Наказ МОН України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» (зі змінами).
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1255-10#Text>

26.Розпорядження Кабінету Міністрів України «Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти» від 19 вересня 2018 р. № 660-р
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/660-2018-%D1%80#Text>

27.Лист ІМЗО «Методичні рекомендації щодо розроблення навчальних планів та індивідуальних планів здобувачів фахової передвищої освіти» від 02.07. 2020 №22.1/10-1358
<https://imzo.gov.ua/2020/07/06/lyst-imzo-vid-02-07-2020-22-1-10-1358-pro-metodychni-rekomendatsii-shchodo-rozroblennia-navchal-nykh-planiv-ta-individual-nykh-planiv-zdobuvachiv-fakhovoi-peredvyshchoi-osvity>

28.Лист Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 № 1/9-434

«Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення».

<https://mon.gov.ua/ua/npa/list-mon-19-434-vid-09072018-roku-shodo-rekomendacij-z-navchalno-metodichnogo-zabezpechennya>

29.Типове положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Наказ Міністерства освіти і науки України «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 23.02.2021 № 251 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 08 квітня 2021 р. за № 479/36101)

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0479-21#Text>