

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки  
України

\_\_\_\_\_ 2020 року № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

**проведення експертизи та затвердження освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм**

### І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення експертизи та затвердження освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм (далі – освітні програми).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

власник освітньої програми – фізична або юридична особа, яка володіє виключними майновими правами на використання твору;

експерт – фізична особа, яка володіє спеціальними знаннями, уміннями, навичками, яка залучається до проведення експертизи освітніх програм;

експертний висновок – документально оформлені результати експертизи;

замовник експертизи (далі – замовник) – розробник та/або власник освітньої програми;

Терміни «реальний конфлікт інтересів», «потенційний конфлікт інтересів», «близькі особи» вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про авторське право і суміжні права».

3. Експертиза та затвердження освітніх програм організовується Державною службою якості освіти (далі – Служба).

4. Експертиза освітніх програм проводиться з ініціативи замовника.

5. Для проведення експертизи та затвердження освітніх програм утворюються комісії:

Комісія з відбору експертів для здійснення експертизи освітніх програм (далі – Комісія з відбору експертів);

Комісія з розгляду та затвердження освітніх програм (далі – Комісія із затвердження програм):

6. Заходи, проведення яких, відповідно до цього Порядку, організовує та/або здійснює Служба, фінансуються за рахунок коштів, передбачених

державним бюджетом для забезпечення діяльності Служби та інших джерел, не заборонених законодавством.

## II. Організація роботи комісій

1. Склад комісій затверджується наказами Служби, якими призначаються члени комісій, їх голови, заступники голів та секретарі.

Секретарями комісій без права голосу є працівники Служби.

2. Комісія з відбору експертів складається у кількості не менше п'яти осіб (непарна кількість).

Членами Комісії з відбору експертів можуть бути працівники Служби, наукові та науково-педагогічні працівники закладів, які не є замовниками та експертами та є особами, які не мають реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Члени Комісії з відбору експертів не мають права розголошувати інформацію про склад експертних груп за кожною освітньою програмою та до початку роботи Комісії з відбору експертів підписують заяви про нерозголошення службової та конфіденційної інформації.

3. Комісія із затвердження програм складається у кількості не менше дев'яти осіб (непарна кількість), які не є замовниками та особами, які мають конфлікт інтересів.

4. Комісії здійснює свою діяльність на принципах законності, незалежності, неупередженості, доброчесності, толерантності, професіоналізму, колегіальності, об'єктивності та обґрунтованості прийнятих рішень.

5. Засідання кожної комісії є правоможним, якщо у ньому брали участь не менше ніж половина її складу.

Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від її затвердженого складу.

Результати роботи комісій оформлюються протоколом, який підписують голова (за його відсутності – заступник), секретар та всі члени комісії, присутні на засіданні. Голова та секретар підписують усі сторінки протоколу.

6. Кожен член комісій зобов'язаний не допускати конфлікту інтересів.

Перед початком засідання комісій, якщо має місце конфлікт інтересів, член комісій зобов'язаний повідомити про це і пояснити суть конфлікту інтересів.

Член комісії, щодо якого є підстави вважати, що він/вона має конфлікт інтересів з обговорюваного питання, участі в обговоренні та голосуванні не бере. Члени комісій можуть заявити про наявність конфлікту інтересів в інших членів Комісії.

7. Організація роботи комісій покладається на голів та секретарів цих комісій.

Комісія самостійно визначає регламент і форми своєї діяльності. За наявності технічної можливості засідання Комісії може здійснюватися дистанційно.

У разі проведення дистанційного засідання Комісії, засідання може супроводжуватися відео- або аудіофіксацією процесу розгляду питань та прийняття рішень. У такому разі відео- та аудіозаписи є невід'ємними частинами протоколів засідань відповідних комісій.

### **III. Подання освітньої програми**

1. Для проведення експертизи, замовник подає до Служби у паперовому та електронному вигляді (у форматі pdf) такі документи:

- 1) заяву;
- 2) примірник освітньої програми;
- 3) лист самооцінювання (за бажанням);
- 4) відомості про замовника, де зазначаються:

прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи, місце роботи, посада, науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності), контактні телефони, електронна адреса;

повне найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, контактні телефони, електронна адреса, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника.

5) копія договору про передання виключного майнового права на використання твору (для власника освітньої програми).

2. Обробка персональних даних замовника здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3. Замовник може здійснювати самооцінювання освітньої програми за критеріями, наведеними в додатку 1 до цього Порядку.

Не подання листа самооцінювання не є підставою для відмови у проведенні експертизи освітньої програми.

4. Документи від замовника приймаються Службою з 1 листопада по 1 лютого щороку.

5. Служба протягом п'яти робочих днів з моменту отримання документів здійснює перевірку заяви та доданих до неї документів.

Подані документи реєструються в Службі та шифруються.

6. Документи, що надійшли до Служби з порушенням вимог, зазначених у пункті 1 цього розділу, повертають замовнику протягом п'яти днів з дати їх

надходження із зазначенням причин повернення у письмовій (електронній) формі.

#### **IV. Організація та проведення експертизи**

1. Метою експертизи є встановлення відповідності освітніх програм вимогам державних стандартів освіти певних рівнів.

2. Експертиза освітніх програм проводиться з дотриманням таких принципів:

конфіденційності – нерозголошення інформації про освітні програми, експертів, залучених до проведення експертизи, замовників, іншої конфіденційної інформації;

незалежності – незалежність експерта від будь-якого впливу, тиску чи втручання у його експертну діяльність;

професійності – залучення до проведення експертизи осіб, які володіють необхідними спеціальними знаннями, уміннями та навичками;

об'єктивності – надання висновків експертом відсторонено, незважаючи на особисті інтереси та уподобання;

неупередженості – відсутність в експерта негативної, хибної, задалегідь сформованої думки щодо освітньої програми.

3. Строк проведення експертизи встановлюється залежно від передбаченого освітньою програмою загального обсягу навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподілу між освітніми галузями за роками навчання рівнів (циклів) повної загальної середньої освіти та не повинен перевищувати 90 календарних днів.

4. Експертизу проводять експерти, добір яких здійснює Служба шляхом оприлюднення оголошення на власному вебсайті.

5. Експертами можуть бути педагогічні, наукові та науково-педагогічні працівники закладів освіти, представники профільних громадських об'єднань, які повинні мати відповідну фахову освіту, як правило, науковий ступінь та/або вчене звання (для наукових та науково-педагогічних працівників), досвід педагогічної, науково-педагогічної діяльності не менше п'яти років у відповідній сфері, знати науково-методичні та психолого-педагогічні вимоги щодо викладання навчальних предметів. З мов та літератур національних меншин або корінних народів експертами можуть бути також представники методичних об'єднань, асоціацій і спілок учителів, перекладознавці та перекладачі.

6. Експертами не можуть бути працівники Служби, особи, які матимуть конфлікт інтересів, замовники поданих освітніх програм.

7. Особа, яка виявила бажання бути експертом (далі – Претендент), подає (особисто або поштою) до визначеного Службою строку такі документи:

письмову заяву із зазначенням того, що вона не належить до суб'єктів, наведених у пункті 6 цього розділу, а також контактного телефону та електронної адреси;

копію паспорта громадянина України або його пред'явлення (у разі подання документів особисто);

копію(і) документа(ів) про освіту;

довідку з місця роботи або інший документ, що підтверджує відповідність Претендента вимогам, встановлених у пункті 5 цього розділу.

Претендент має право подати інші додаткові документи щодо професійної компетентності, досвіду роботи і ділової репутації (рекомендації, наукові публікації тощо).

8. Служба визначає структурний підрозділ (уповноважену особу), який(яка) реєструє, веде облік та опрацьовує отримані від Претендентів документи на їх відповідність встановленим вимогам, повідомляє (електронною поштою) Претендентів про результати розгляду поданих документів.

9. Служба організовує роботу Комісії з відбору експертів для проведення співбесіди з Претендентами, документи яких відповідають встановленим вимогам.

10. За результатами успішного проходження співбесіди Претенденти включаються до загального списку експертів, який затверджується наказом Служби.

11. З метою проведення експертизи освітніх програм Комісія з відбору експертів формує одну або декілька експертних груп (відповідно до рівня (рівнів, циклів) освітньої програми) у складі не менше трьох експертів (непарна кількість) із загального списку експертів із забезпеченням прозорого, неупередженого, рівного та справедливого процесу відбору експертів, зокрема, що здійснюється шляхом жеребкування.

12. Рішення щодо призначення експертів та строків проведення експертизи оформлюється протоколом Комісії з відбору експертів та затверджується наказом Служби.

13. Експерти забезпечують нерозповсюдження освітніх програм, доступ до яких їм надано.

Експертам заборонено використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди в будь-якій формі для себе чи інших осіб.

Експерти мають повідомляти Службу про наміри і факти здійснення корупційних правопорушень та отримання неправомірної вигоди.

14. У разі встановлення Службою факту порушення експертом вимог пунктів 13 цього розділу Комісія з відбору експертів припиняє повноваження експерта.

Обрання іншого експерта здійснюється відповідно до пункту 11 цього розділу.

15. Експерт оформлює результати проведеної ним експертизи у вигляді експертного висновку за орієнтовною формою, наведеною в додатку 2 цього Порядку.

16. Експерт є відповідальним за достовірність і повноту експертного висновку.

На всіх сторінках експертного висновку експерт ставить свій підпис, на останній сторінці – свій підпис і дату.

17. Експерти передають свої експертні висновки в паперовому та електронному вигляді (у форматі pdf) до Служби у строк, визначений наказом Служби.

18. Освітні програми та експертні висновки на них Служба передає Голові Комісії із затвердження програм.

## **V. Затвердження освітньої програми**

1. Результати експертизи та подані документи до Комісії із затвердження програм розглядаються у строк не більше десяти робочих днів після їх подання.

2. За результати розгляду поданих документів, Комісія із затвердження програм приймає одне з таких рішень:

про рекомендацію щодо затвердження освітньої програми;

про рекомендацію щодо доопрацювання та повторної експертизи освітньої програми;

про рекомендацію щодо відмови у затвердженні освітньої програми.

3. Рішення про рекомендацію щодо затвердження освітньої програми вводиться в дію наказом Служби та оприлюднюється на офіційному вебсайті не пізніше трьох робочих днів з дня ухвалення рішення.

4. За результатами рішення Комісії із затвердження програм про рекомендацію щодо доопрацювання та повторної експертизи освітньої програми заявник вносить зміни до освітньої програми та повторно подає до Служби доопрацьовану освітню програму в строк, визначений у цьому рішенні.

5. Рішення Комісії із затвердження програм про рекомендацію щодо відмови у затвердженні освітньої програми вводиться в дію наказом Служби та оприлюднюється на офіційному вебсайті не пізніше трьох робочих днів з дня ухвалення рішення.

7. Протокол Комісії із затвердження програм подається Голові Служби не пізніше, ніж через три робочих дні з прийняття такого рішення.

8. Усі матеріали, пов'язані з проведенням експертизи та затвердженням освітніх програм зберігаються Службою протягом 3 років від дати реєстрації заяви замовника.

Генеральний директор директорату  
шкільної освіти



Андрій ОСМОЛОВСЬКИЙ

Додаток 1  
до Порядку проведення  
експертизи та затвердження  
освітніх програм повної  
загальної середньої освіти,  
розроблених не на основі  
типових освітніх програм  
(пункт 3 розділу III)

## **Критерії самооцінювання освітньої програми**

**Критерій 1.** Відповідність структури освітньої програми вимогам Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів.

*Освітня програма містить всі обов'язкові компоненти, передбачені законодавством:*

- навчальний план, обраний відповідно до вимог законодавства;
- очікувані результати навчання, які подано за змістовими лініями та співвіднесено з обов'язковими результатами навчання за всіма освітніми галузями;
- перелік модельних навчальних програм / навчальних програм;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою, з урахуванням вимог законодавства;
- форми організації освітнього процесу з урахуванням вимог відповідних державних стандартів;
- інструментарій оцінювання.

**Критерій 2.** Відповідність навчального плану вимогам законодавства.

*Навчальний план освітньої програми:*

- встановлює погодинне співвідношення між освітніми галузями за роками навчання;
- визначає гранично допустиме тижневе навантаження здобувачів освіти;
- визначає загальну щорічну кількість годин за освітніми галузями;
- містить перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення;
- містить перелік вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів;
- містить кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік)
- має інваріантний та варіативний складники.

*Інваріантний складник навчального плану відповідає інваріантному складнику базового навчального плану.*

*Кількість навчальних годин (у процесі інтеграції), передбачених на вивчення кожної освітньої галузі, перерозподіляється таким чином, що їх сумарне значення не зменшується.*



**Критерій 3.** Наявність всіх обов'язкових результатів навчання здобувачів освіти та їх відповідність державному стандарту певного рівня освіти.

*Освітня програма передбачає досягнення здобувачами освіти усіх обов'язкових результатів навчання, визначених відповідними державними стандартами.*

**Критерій 4.** Відповідність очікуваних результатів навчання здобувачів освіти обов'язковим результатам.

*Обов'язкові результати навчання здобувачів освіти, визначені відповідним державним стандартом, розкриваються через очікувані результати навчання, визначені освітньою програмою.*

**Критерій 5.** Відповідність очікуваних результатів навчання здобувачів освіти поданої освітньої програми очікуваним результатам типових освітніх програм.

*Очікувані результати навчання здобувачів освіти, визначені освітньою програмою, відповідають / не відповідають очікуваним результатам навчання типових освітніх програмам.*

**Критерій 6.** Реалізація компетентнісного потенціалу кожної освітньої галузі у формуванні всіх ключових компетентностей.

*Компетентнісний потенціал кожної освітньої галузі забезпечує формування всіх ключових компетентностей.*

Додаток 2  
до Порядку проведення експертизи та затвердження освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм (пункт 15 розділу IV)

**Орієнтовна форма експертного висновку**

Шифр освітньої програми \_\_\_\_\_

Рівень освіти/цикл \_\_\_\_\_

Клас(и) \_\_\_\_\_

№ п/п	Орієнтовні Критерій	Результат		Примітка
		так	ні	
1.	Відповідність структури освітньої програми вимогам Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державним стандартам			
2.	Відповідність навчального плану вимогам законодавства.			
3.	Наявність всіх обов'язкових результатів навчання здобувачів освіти та їх відповідність Державному стандарту певного рівня освіти.			
4.	Відповідність очікуваних результатів навчання здобувачів освіти обов'язковим результатам.			
5.	Відповідність очікуваних результатів навчання здобувачів освіти поданої освітньої програми очікуваним результатам типових освітніх програм.			
6.	Реалізація компетентнісного потенціалу кожної освітньої галузі у формуванні всіх ключових компетентностей.			
...	...			

Висновок: освітня програма (шифр) – , \_\_\_\_\_  
(відрідає /не відрідає)

вимогам державного стандарту/стандартам

Обгрунтування \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Експерт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ підпис