

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАКАЗ

№ 125 від 16 лютого 2016 року

Про створення Ліцензійної комісії
Міністерства освіти і науки України

Відповідно до підпункту 44 пункту 4, підпункту 3 пункту 6 та пункту 11 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності", з метою сприяння всебічному та об'єктивному розгляду віднесених до компетенції МОН питань щодо ліцензування освітньої діяльності відповідно до законодавства НАКАЗУЮ:

1. Утворити Ліцензійну комісію Міністерства освіти і науки України у складі згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про Ліцензійну комісію Міністерства освіти і науки України, що додається.
3. Установити, що:
 - підготовку процедури ліцензування освітньої діяльності у сфері професійно-технічної освіти, у сфері вищої освіти за певною спеціальністю на початковому, першому та другому рівнях забезпечує управління ліцензування та акредитації;
 - підготовку процедури ліцензування освітньої діяльності у сфері вищої освіти за певною спеціальністю на третьому рівні забезпечує департамент атестації кадрів вищої кваліфікації.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр С. М. Квіт

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністерства освіти і науки України
від 16.02.2016 р. № 125

ПОЛОЖЕННЯ
про Ліцензійну комісію Міністерства освіти і науки України

1. Це Положення визначає завдання, функції та порядок діяльності Ліцензійної комісії Міністерства освіти і науки України (далі - Комісія), що є дорадчим органом МОН, який утворюється наказом МОН з метою опрацювання питань щодо ліцензування освітньої діяльності.
2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства освіти і науки України, а також цим Положенням.
3. Основним завданням Комісії є дорадча участь у прийнятті рішень щодо ліцензування освітньої діяльності, а саме, попередній розгляд питань та надання керівництву МОН відповідних рекомендацій та пропозицій (щодо відмови у видачі ліцензії чи про видачу ліцензії, розширення провадження

освітньої діяльності, анулювання ліцензії та з інших питань, що стосуються – сфери повноважень МОН як органу ліцензування).

Комісія має право надавати керівництву МОН пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань ліцензування.

4. Комісія, відповідно до покладених на неї завдань, здійснює такі функції:

- готує для керівництва МОН рекомендації та пропозиції щодо ліцензування у сфері освітньої діяльності;
- за дорученням керівництва МОН проводить консультативну роботу щодо розгляду ліцензійних матеріалів з освітньої діяльності.

5. Персональний склад Комісії затверджується наказом МОН і не може за кількістю становити менше ніж 7 осіб.

6. Голова Комісії в межах своєї компетенції:

- проводить засідання Комісії та керує її роботою;
- визначає час і періодичність проведення засідань Комісії;
- затверджує порядок денний роботи Комісії;
- визначає обов'язки заступників голови та членів Комісії;
- має право залучати до роботи Комісії інших працівників МОН;
- має право отримувати“ від структурних підрозділів МОН інформацію, необхідну для належного виконання Комісією покладених на неї цим Положенням функцій та завдань.

7. Секретар Комісії за дорученням Голови:

- скликає засідання Комісії;
- готує проект порядку денного та подає його на затвердження Голові Комісії;
- надає пропозиції Голові Комісії щодо періодичності скликання засідань Комісії;
- проводить роботу з підготовки проведення засідань Комісії, забезпечує організаційну діяльність комісії;
- забезпечує протокольне оформлення підсумків засідань Комісії (в тому числі, після засідання Ліцензійної комісії секретар доопрацьовує проект рішення з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час засідання);
- завчасно інформує членів Комісії про місце, час проведення засідання Комісії та про порядок денний, а також забезпечує надання членам Комісії відповідних матеріалів засідання;
- веде протокол засідання Комісії, доводить рішення Комісії і протокольні доручення до відома членів Комісії, керівництва МОН;
- за дорученням Голови Комісії виконує інші завдання, що стосуються забезпечення роботи Комісії.

8. Члени Комісії зобов'язані:

- вивчати матеріали, подані на розгляд Комісії;
- брати участь у голосуванні з питань, що внесені до порядку денного засідання Комісії.

Член комісії, який не підтримує пропозицій чи висновків Комісії, має право викласти в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

З метою усунення проявів корупції член, комісії повинен заявити про самовідвід чи підлягає відводу за наявності обставин, що викликають сумнів у його неупередженості.

Відвід (самовідвід) повинен бути вмотивований і заявлений. Комісії в письмовій формі та розглянутий на початку її засідання.

Рішення про відвід (самовідвід) члена комісії приймається більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, крім члена комісії, щодо якого вирішується питання про відвід (самовідвід).

У разі задоволення Комісією заяви про відвід (самовідвід) розгляд справи та прийняття рішення здійснюються без участі члена Комісії, стосовно якого вирішено питання щодо відводу (самовідводу).

9. Організаційною формою, роботи Комісії є засідання, які проводяться у міру потреби.

Засідання Комісії проводить її Голова, а у разі його відсутності, за письмовим дорученням - заступник Голови. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 від її складу, затвердженого наказом МОН.

10. Рішення Комісії щодо надання рекомендацій та пропозицій приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятним, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Комісії. Один член Комісії має один голос. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

11. Рішення Комісії оформлюється протоколом, у якому керівництву МОН надаються відповідні рекомендації та пропозиції.

Засідання Комісії, на яких рішення не приймалися, також оформлюються протоколом.

Протокол підписується головуючим (Головою або його заступником відповідно) та секретарями Комісії.

Оригінальний примірник протоколу зберігається в управлінні ліцензування та акредитації, копія протоколу надається для ознайомлення керівництву МОН не пізніше наступного після підписання протоколу робочого дня.

12. Організаційне забезпечення роботи Комісії покладається на управління Ліцензування та акредитації та департамент атестації кадрів вищої кваліфікації МОН (відповідно до компетенції), які спільно із секретарями Комісії здійснюють підготовку:

- документів для проведення засідань Комісії;
- проектів рекомендацій та пропозицій щодо ліцензування;
- протоколів засідань Комісії.

Начальник управління ліцензування та акредитації А.Г. Шевцов