



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол від 18.06.2025 № 6

Уведено в дію

Наказ НУОЗ України імені
П. Л. Шупика
від 19.06.2025 № 2985

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ
ЛІЦЕНЗУВАННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ У НУОЗ УКРАЇНИ
ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА**

11.09.2025 № 12/101/42-43

ПОГОДЖЕНО

Постійна комісія вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
з правових питань та регламенту
діяльності
Протокол від 11.06.2025 № 4

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Підготовка документів для ліцензування.....	3
3. Порядок зберігання оригіналів документів ліцензійних справ.....	6
4. Організаційні заходи щодо зміни даних, зазначених у ліцензійній справі, та щодо припинення провадження освітньої діяльності.....	6
5. Прикінцеві положення.....	7

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок підготовки документів для проведення ліцензування спеціальностей (далі – Положення) у Національному університеті охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Університет) регулює відносини щодо організації заходів у НУОЗ України імені П. Л. Шупика щодо проведення ліцензування за новою спеціальністю, іншим рівнем вищої освіти та збільшення ліцензованого обсягу (далі – Ліцензування) у Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти чи в інших органах державної влади, підприємствах, установах та організаціях уповноважених законом (далі – Порядок).

1.2. Відносини у сфері ліцензування регулюються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови) та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Ліцензування – це процедура визнання спроможності закладу вищої освіти провадити освітню діяльність за певною спеціальністю та на певному рівні вищої освіти відповідно до встановлених ліцензійними умовами вимог.

1.4. Розширення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти у закладі вищої освіти (відокремленому структурному підрозділі) – це збільшення ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також започаткування провадження освітньої діяльності за іншим рівнем вищої освіти.

1.5. Звуження провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти у закладі вищої освіти (відокремленому структурному підрозділі) – це зменшення ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

1.6. Акредитація освітньої програми – це оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти, що здійснюється за визначеними Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, критеріями.

2. Підготовка документів для ліцензування

2.1. Формування ліцензійної справи відбувається:

- при започаткуванні провадження освітньої діяльності за новою спеціальністю, іншим рівнем освіти (на підставі службового подання керівника структурного підрозділу – декана факультету, директорів навчально-наукових інститутів);

- при збільшенні ліцензійного обсягу (на підставі службового подання керівника структурного підрозділу – декана факультету, директорів навчально-наукових інститутів – з обґрунтуванням).

2.2. Гаранти освітніх програм, заступники декана та директорів навчально-наукових інститутів:

- здійснюють підготовку документів відповідно до опису документів ліцензійної справи;

- щорічно оновлюють інформацію щодо досягнень у професійній діяльності науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, які забезпечують освітній процес, за останні п'ять років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов.

2.3. Організаційні заходи щодо підготовки документів для ліцензійної справи здійснює Навчально-науковий центр моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації, а саме, надає консультації та сприяє формування ліцензійної справи при підготовці наступних документів:

- копії документів, оформлених відповідно до вимог законодавства, що підтверджують право власності чи користування майном для кожного місця провадження освітньої діяльності на строк не менший необхідного для завершення одного повного циклу освітньої діяльності спільно з відділом з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин;

- письмове зобов'язання (у довільній формі) та копії документів щодо забезпечення безперешкодного доступу до будівель, приміщень закладу освіти осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення із зазначенням строків виконання (у разі започаткування освітньої діяльності) спільно з відділом з обслуговування адміністративних будівель та споруд, відділом експлуатаційно-технічного та матеріально-технічного забезпечення;

- відомості про матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності (у разі ліцензування освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) (згідно з дод. 17 Ліцензійних умов), або для забезпечення освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти (згідно з дод.23 Ліцензійних умов);

- інформація про наявність у відкритому доступі на власному вебсайті інформації та документів, передбачених Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту» (згідно з дод.19 або дод.25 Ліцензійних умов);

- копії документів, що засвідчують рівень освіти і кваліфікації керівника закладу освіти (документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання) (спільно з відділом кадрів);

- інформація у довільній формі про відсутність над здобувачем ліцензії (ліцензіатом) прямо чи опосередковано контролю (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції») резидентами іноземних держав, що здійснюють збройну агресію проти України (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про оборону України») та/або дії яких створюють умови для виникнення воєнного конфлікту та застосування воєнної сили проти України, та інформація про те, що здобувач ліцензії (ліцензіат) не діє в інтересах таких осіб;

- документ про декларування необхідності збільшення ліцензованого обсягу за певним рівнем вищої освіти (у разі розширення провадження освітньої діяльності щодо збільшення ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти),

- подачу до ЄДЕБО інформації про матеріально-технічне забезпечення відповідальними особами кожного навчального року до 31 грудня або протягом трьох місяців після зміни інформації спільно з відділом експлуатаційно-технічного та матеріально-технічного забезпечення, відповідальним за розміщення в ЄДЕБО повних і достовірних відомостей та даних від Університету.

2.4. Гаранти освітніх програм та декан факультету і директори навчально-наукових інститутів при формуванні ліцензійної справи за консультативної допомоги Навчально-науковий центр моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації, забезпечують підготовку наступних документів:

- заяви про отримання ліцензії (розширення провадження освітньої діяльності) (згідно з дод. 14 або 21 Ліцензійних умов);

- концепцію освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на заявленому рівні вищої освіти за спеціальністю;

- відомості про науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, що підтверджують їх освітню та/або професійну кваліфікацію для забезпечення освітнього процесу на відповідному рівні вищої освіти або за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, на відповідному рівні вищої освіти (згідно з дод.15 Ліцензійних умов) або освітнього процесу за освітньою (освітніми) програмою (програмами) підвищення кваліфікації із спеціальності або програмами підготовки в інтернатурі із спеціальності (згідно з дод. 22 Ліцензійних умов);

- відомості про наявність науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, які працюють за основним місцем роботи, мають відповідну освітній програмі освітню та/або професійну кваліфікацію (крім розширення провадження освітньої діяльності щодо збільшення ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти) (дод. 16 Ліцензійних умов)

- відомості про засоби провадження освітньої діяльності (обладнання лабораторій та спеціалізованих кабінетів; обладнання, устаткування та програмне забезпечення спеціалізованих комп'ютерних лабораторій, які забезпечують виконання навчального плану за спеціальністю) (у разі ліцензування освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) (згідно з дод. 18 Ліцензійних умов), у сфері післядипломної освіти (згідно з дод. 24 Ліцензійних умов);

- опис документів, що подаються для отримання ліцензії на започаткування провадження освітньої діяльності або розширення провадження освітньої діяльності, у двох примірниках (згідно з дод. 20 або дод. 26 Ліцензійних умов);

- відомості про інформаційне забезпечення освітньої діяльності;

- подають інформацію про кадрове забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти до ЄДЕБО кожного навчального року до 01 березня або протягом трьох місяців після зміни інформації;

- забезпечують розміщення інформації про навчально-методичне та інформаційне забезпечення на вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика до подання заяви (ліцензійної справи) в орган ліцензування.

2.5 Перевірка ліцензійних справ проводиться працівниками Навчально-наукового центру моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації на відповідність встановленим ліцензійним умовам, а також наявність у ЄДЕБО в електронному вигляді даних і відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення Університету (відповідального структурного підрозділу), наявність інформації про навчально-методичне та інформаційне забезпечення на офіційному вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3. Порядок зберігання оригіналів документів ліцензійних справ

3.1. НУОЗ України імені П. Л. Шупика забезпечує зберігання документів:

- копії яких подавалися до органу ліцензування;
- які підтверджують достовірність даних, що зазначалися НУОЗ України імені П. Л. Шупика у документах, які подавалися органу ліцензування;
- які підтверджують здійснення оплати за видачу ліцензії.

3.2. Документи зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання, але не менше десяти років, у тому числі в разі анулювання ліцензії, її переоформлення або звуження провадження освітньої діяльності.

3.3. НУОЗ України імені П. Л. Шупика забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії електронних копій документів, які підтверджують достовірність даних, що зазначалися здобувачем ліцензії у документах, які подавалися органу ліцензування. Оригінали документів або їх паперові копії зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання, але не менше десяти років у відповідних структурних підрозділах.

3.4. НУОЗ України імені П. Л. Шупика забезпечує зберігання протягом строку дії ліцензії електронних копій документів, що підтверджують здійснення оплати за видачу ліцензії. Оригінали документів зберігаються відповідно до встановленого для них строку зберігання протягом трьох років у структурному підрозділі, до компетенції якого входить здійснення бухгалтерського обліку, а в подальшому у висновку Навчально-наукового центру моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації, але не менше десяти років.

4. Організаційні заходи щодо зміни даних, зазначених у ліцензійній справі, та щодо припинення провадження освітньої діяльності

4.1. НУОЗ України імені П. Л. Шупика забезпечує повідомлення органу ліцензування про зміну даних (у тому числі, розширення, звуження провадження освітньої діяльності).

4.2. Гарант освітньої програми декан факультету та директори навчально-наукових інститутів забезпечує актуальність відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення в Єдиній державній електронній базі з питань освіти. Відомості про зміни даних у кадровому та матеріально-технічному забезпеченні вносяться відповідальними за роботу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти протягом тридцяти календарних днів з дня

настання таких змін за поданням гаранта та деканом факультету та директорами навчально-наукових інститутів.

4.3. НУОЗ України імені П. Л. Шупика забезпечує провадження освітньої діяльності (крім дистанційної форми навчання) виключно в місцях її провадження, зазначених у відомостях, поданих органу ліцензування.

4.4. У разі позапланового припинення провадження освітньої діяльності за певними місцями її провадження (у зв'язку з неможливістю використання матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо) НУОЗ України імені П. Л. Шупика розробляє та протягом місяця з моменту початку провадження освітньої діяльності подає органу ліцензування порядок дій та порядок відновлення провадження такої діяльності.

4.5. Припинення провадження частини освітньої діяльності за певною спеціальністю, певним рівнем, у певному місці провадження освітньої діяльності (відокремленому структурному підрозділі) та зменшення ліцензованого обсягу є звуженням провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти. Рішення про звуження провадження освітньої діяльності приймається органом ліцензування на підставі заяви НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення затверджується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

5.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

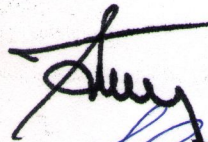
**Директор Навчально-наукового
центру моніторингу якості освіти,
ліцензування та акредитації**



Ірина ТРУБКА

ПОГОДЖЕНО:

**Проректор з науково-педагогічної
роботи**



Олександр ТОЛСТАНОВ

Проректор з наукової роботи



Наталія САВИЧУК

**В. о. начальника
юридичного відділу**



Альона ФОКІНА