

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради Національного університету фізичного виховання і спорту України (протокол від 29 лютого 2024 р. № 9), що введено в дію наказом ректора НУФВСУ від 29 лютого 2024 р. № 68-заг

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНЬОГО ОМБУДСМЕНА НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про освітнього омбудсмена Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Положення про освітнього омбудсмена і Порядку та умов звернення до освітнього омбудсмена, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 6 червня 2018 р. № 491, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Національного університету фізичного виховання і спорту України, інших нормативних актів Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Університет).

1.2. Положення є складовою частиною системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, визначає статус, завдання, функції, повноваження, організацію діяльності та відповідальність освітнього омбудсмена Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Освітній омбудсмен).

1.3. Освітній омбудсмен у своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України про освіту, міжнародними правовими нормами у сфері

освіти, Статутом Університету, цим Положенням та іншими нормативними актами Університету.

2. СТАТУС ОСВІТНЬОГО ОМБУДСМЕНА

2.1. Освітній омбудсмен є працівником Університету, на якого покладається виконання завдань щодо захисту прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти незалежно від рівня вищої освіти, форми навчання та джерел фінансування здобуття вищої освіти.

2.2. Освітній омбудсмен призначається та звільняється від виконання покладених на нього обов'язків наказом ректора Університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та погодженням з органами студентського самоврядування Університету.

2.3. Строк повноважень Освітнього омбудсмена становить три роки. Одна і та сама особа не може бути Освітнім омбудсменом більше двох строків.

2.4. Освітнім омбудсменом може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту, досвід роботи у сфері вищої освіти не менше п'яти років, вільно володіє державною мовою.

2.5. Освітній омбудсмен здійснює свою діяльність на громадських засадах на основі принципів гуманізму, відповідальності, законності, справедливості, неупередженості, незалежності, транспарентності, недоторканості приватного життя особи, конфіденційності.

2.6. Освітній омбудсмен здійснює свою діяльність незалежно від інших посадових осіб, структурних підрозділів і органів Університету.

2.7. Освітній омбудсмен позбавляється статусу:

за особистою заявою про складання повноважень;

наказом ректора Університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та погодженням з органами студентського самоврядування Університету;

у разі звільнення з Університету.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ОСВІТНЬОГО ОМБУДСМЕНА

3.1. Основними завданнями Освітнього омбудсмена є:

сприяння реалізації державної політики, щодо забезпечення прав здобувачів вищої освіти на здобуття якісної та доступної вищої освіти в Університеті;

здійснення нагляду за дотриманням Університетом законодавства про вищу освіту;

вжиття заходів для забезпечення належних умов для рівного доступу до здобуття вищої освіти в Університеті;

сприяння впровадженню інклюзивної форми навчання в Університеті;

співпраця та взаємодія з Освітнім омбудсменом, призначеним у встановленому порядку Кабінетом Міністрів України, з питань, що належать до його компетенції;

аналіз стану реалізації та забезпечення освітніх прав здобувачів вищої освіти в Університеті, розроблення пропозицій щодо удосконалення організаційно-розпорядчих документів і нормативних актів у цій сфері;

здійснення превентивних заходів, спрямованих на запобігання порушень прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти Університету;

розгляд звернень, поданих здобувачами вищої освіти Університету, їхніми батьками чи законними представниками;

вжиття необхідних заходів у разі порушень прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти Університету.

3.2. Освітній омбудсмен виконує такі функції:

представницьку (представляє інтереси здобувачів вищої освіти перед адміністрацією Університету, Вченою радою Університету, вченими радами факультетів, структурними підрозділами Університету, Студентською радою Університету);

превентивну (здійснює незалежний і перманентний моніторинг освітнього процесу щодо дотримання прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти);

дорадчу (вносить на розгляд адміністрації Університету, Вченої ради Університету, вчених рад факультетів, органів студентського самоврядування пропозиції щодо підвищення рівня забезпечення прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти);

інформаційну (організує і проводить роз'яснювально-інформаційні заходи для здобувачів вищої освіти щодо забезпечення їхніх прав, свобод та інтересів).

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСВІТНЬОГО ОМБУДСМЕНА

4.1. Освітній омбудсмен відповідно до покладених на нього завдань має право: здійснювати заходи щодо узагальнення, узгодження, формування та безперешкодної реалізації прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти Університету;

здійснювати нагляд за забезпеченням гендерної та расової рівності прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти Університету;

сприяти реалізації громадських програм і проектів соціального спрямування з метою забезпечення прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти Університету;

звертатися до ректора, проректорів, деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів, керівників інших структурних підрозділів Університету з метою виконання покладених на нього завдань;

надавати консультації здобувачам вищої освіти Університету, їхнім батькам чи законним представникам щодо реалізації їхніх прав, свобод та інтересів;

представляти інтереси здобувачів вищої освіти в адміністрації Університету та у відносинах з іншими учасниками освітнього процесу;

розглядати звернення здобувачів вищої освіти Університету, їхніх батьків чи законних представників, перевіряти достовірність / недостовірність викладеної у зверненні інформації, ухвалювати рішення щодо обґрунтованості / необґрунтованості звернення;

за результатами розгляду звернень надавати ректору Університету інформацію щодо виявлених фактів недотримання освітнього законодавства в

діяльності окремих структурних підрозділів і працівників Університету, що призвели чи можуть призвести до порушення прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти;

отримувати від структурних підрозділів і працівників Університету інформацію, необхідну для виконання своїх завдань та функцій;

брати участь з правом дорадчого голосу в засіданнях Вченої ради Університету, вчених рад факультетів, органів студентського самоврядування та інших колегіальних органів Університету під час розгляду питань, що належать до його компетенції;

бути присутнім на навчальних заняттях, зустрічах кураторів академічних груп зі здобувачами вищої освіти, зборах академічної групи чи курсу на запрошення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу;

висвітлювати свою діяльність на офіційному вебсайті Університету;

користуватись іншими правами, передбаченими законодавчими та нормативно-правовими актами або тими, що впливають з повноважень діяльності.

4.2. Освітній омбудсмен зобов'язаний:

забезпечувати виконання покладених на нього завдань і повною мірою використовувати надані йому права;

запобігати порушенню прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти Університету та сприяти їх дотриманню;

забезпечувати публічність і прозорість своєї діяльності;

невідкладно розглядати звернення / скарги, що надійшли до нього, та вживати можливих заходів для поновлення прав, свобод та інтересів здобувачів вищої освіти Університету;

забезпечувати незалежний, неупереджений, конфіденційний розгляд звернень/скарг здобувачів вищої освіти Університету;

виконувати інші обов'язки, передбачені законодавчими та нормативно-правовими актами, або ті, що впливають з повноважень діяльності.

5. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОСВІТНЬОГО ОМБУДСМЕНА

5.1. Будь-яке втручання в діяльність Освітнього омбудсмена або перешкоджання його діяльності з боку адміністрації Університету, органів студентського самоврядування, фізичних та/або юридичних осіб забороняється.

5.2. Адміністрація Університету, керівники структурних підрозділів, органи студентського самоврядування зобов'язані відповідати на письмові запити Освітнього омбудсмена щодо справ, які перебувають в його провадженні.

5.3. Умисне приховування, надання завідомо неправдивих відомостей, ненадання відповіді на запити Освітнього омбудсмена вважаються перешкоджанням діяльності Освітнього омбудсмена.

5.4. У разі звернення до Освітнього омбудсмена не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану.

5.5. Освітньому омбудсмену заборонено розкривати конфіденційну інформацію та давати будь-які пояснення щодо справи, яка перебуває в його провадженні або розгляд якої завершено, без доручення здобувача вищої освіти.

6. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ЗВЕРНЕННЯ ДО ОСВІТНЬОГО ОМБУДСМЕНА

6.1. Кожен здобувач вищої освіти Університету, його батьки чи законні представники (далі – Заявник) мають право на подання до Освітнього омбудсмена звернення щодо порушення прав, свобод та інтересів здобувача вищої освіти й отримання на нього аргументованої відповіді у встановлені законодавством і цим Положенням строки.

6.2. Заявник може подати звернення впродовж трьох місяців після виявлення порушення його прав, свобод та інтересів.

6.3. Звернення може бути подано одним заявником (індивідуальне звернення) або групою заявників (колективне звернення). До звернення можуть додаватись

пояснення та копії документів, завірені у встановленому порядку, що підтверджують інформацію, зазначену у зверненні.

6.4. Звернення подається Освітньому омбудсмену в письмовій (електронній) формі. Письмове звернення надсилається поштою або подається особисто до канцелярії Університету. Електронне звернення надсилається на електронну адресу Освітнього омбудсмена, вказану на офіційному вебсайті Університету.

6.5. У зверненні, крім вимог про поновлення порушених прав і захист законних інтересів, також зазначаються прізвище, ім'я та по батькові заявника, місце його проживання. Звернення має бути підписане заявником із зазначенням дати.

В електронному зверненні також має бути зазначена електронна адреса, на яку заявнику може бути надіслана відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису в разі надсилання електронного звернення не вимагається.

6.6. Облік звернень здійснюється Освітнім омбудсменом у Журналі обліку звернень до Освітнього омбудсмена.

6.7. У разі, якщо заявник не зазначає у зверненні свого прізвища, імені, по батькові, місця проживання або не надає інших відомостей, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, звернення реєструється як анонімне та залишається без розгляду.

6.8. Звернення, оформлене без дотримання вимог, зазначених у пункті 6.7 цього Положення, повертається заявнику з відповідним обґрунтуванням протягом десяти робочих днів з дати його надходження.

6.9. Повторні звернення до Освітнього омбудсмена від одного й того самого заявника, з одного й того самого питання не розглядаються.

6.10. Звернення розглядається Освітнім омбудсменом не довше одного місяця з дня його надходження. Якщо в місячний строк вирішити порушені у зверненні питання неможливо, встановлюється необхідний для розгляду звернення строк, про

що повідомляється заявнику. При цьому загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 45 днів.

6.11. У процесі розгляду звернення Освітній омбудсмен:

об'єктивно та всебічно перевіряє факти, викладені у зверненні;

отримує від заявника матеріали, необхідні для перевірки інформації, викладеної у зверненні;

спілкується із заявником з метою з'ясування порушених у зверненні питань та обставин;

направляє запити на інформацію до структурних підрозділів і працівників Університету з метою перевірки фактів, викладених у зверненні;

вживає інших заходів для вирішення поставлених заявником питань, з'ясовує причини та умови, що призводять до порушення прав, свобод та інтересів заявника.

6.12. За результатами аналізу інформації, викладеної у зверненні, Освітнім омбудсменом ухвалюється рішення про обґрунтованість / необґрунтованість звернення.

6.13. Рішення про необґрунтованість звернення доводиться Освітнім омбудсменом до відома заявника в письмовій формі з посиланням на норми законодавства та обґрунтуванням мотивів відмови.

6.14. На підставі рішення про обґрунтованість звернення Освітнім омбудсменом вживаються заходи для поновлення та захисту порушених прав, свобод та інтересів заявника, зокрема:

готується подання ректору Університету про порушення прав, свобод та інтересів заявника для ухвалення відповідного рішення;

напрацьовуються пропозиції та рекомендації щодо усунення виявлених недоліків у нормативних актах та / або організаційно-розпорядчих документах Університету, діяльності його структурних підрозділів з організації освітнього процесу, що призвели до порушень прав, свобод та інтересів заявника;

надаються консультації заявнику.

6.15. Про результати розгляду звернення Освітній омбудсмен інформує заявника у строки, визначені пунктом 6.10. цього Положення.

6.16. Якщо порушені у зверненні питання не належать до компетенції Освітнього омбудсмена, він / вона впродовж п'яти робочих днів після отримання звернення інформує про його зміст ректора Університету для ухвалення відповідного рішення.

6.17. Звернення заявника, копії рішень та інші супровідні матеріали щодо його розгляду зберігаються Освітнім омбудсменом упродовж трьох років.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та затверджуються рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням покладається на посадових осіб Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Начальник

навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО