

ЗАТВЕРДЖЕНО
Національним агентством із
забезпечення якості вищої освіти

Протокол № 1 (б) від «28» січня 2022 р.

ПОРЯДОК
проведення акредитації освітніх програм, матеріали яких містять
інформацію з обмеженим доступом, Національним агентством із
забезпечення якості вищої освіти

I. Загальні положення

1.1. Порядок проведення акредитації освітніх програм, матеріали яких містять інформацію з обмеженим доступом, у Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти (*далі – Порядок*) розроблено відповідно до положень Конституції України, вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про державну таємницю», Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 р. № 736, Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 р. № 939, а також Переліку відомостей, що містять службову інформацію в Міністерстві освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.01.2019 р. № 1.

1.2. Цей Порядок визначає єдині вимоги до проведення акредитації освітніх програм, матеріали яких містять інформацію з обмеженим доступом і, зокрема, мають гриф секретності та/або «Для службового користування».

1.3. До інформації з обмеженим доступом належить: 1) конфіденційна інформація; 2) таємна інформація; 3) службова інформація.

1.4. Обмеження доступу до інформації здійснюється при дотриманні сукупності таких вимог: 1) виключно в інтересах державної безпеки, національної безпеки, безпеки державного кордону, територіальної цілісності

або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи кримінальним правопорушенням, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя; 2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам; 3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

1.5. Конфіденційна інформація – інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов. Розпорядники інформації, які володіють конфіденційною інформацією, можуть поширювати її лише за згодою осіб, які обмежили доступ до інформації, а за відсутності такої згоди – лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

1.6. Таємна інформація – інформація, доступ до якої обмежується відповідно до пункту 1.4. цього Порядку, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську, розвідувальну таємницю, таємницю досудового розслідування та іншу передбачену законом таємницю.

1.7. До службової може належати така інформація: 1) що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень; 2) зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

1.8. Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф «Для службового користування».

1.9. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію, який складається органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень, не може бути обмеженим у доступі.

1.10. Під час роботи з документами з грифом «Для службового користування» застосовуються положення Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у

Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти (*далі – Національне агентство*), та Інструкції з діловодства.

1.11. Матеріали акредитаційних справ, які містять інформацію з обмеженим доступом, в інформаційній системі Національного агентства не розміщуються. Інші матеріали (що не містять інформації з обмеженим доступом) зазначених справ, розміщуються в системі Національного агентства на загальних засадах.

1.12. Якщо документам акредитаційної справи присвоєно гриф секретності, то до створення в складі Національного агентства режимно-секретного органу зазначені документи надсилаються закладом вищої освіти до вищого військового навчального закладу (закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання), де організовується тимчасовий облік, зберігання та використання документів, що мають гриф секретності (*далі – заклад вищої освіти, який забезпечує зберігання*). До зазначеного закладу можуть також надсилатися матеріали акредитаційної справи, що містять службову інформацію.

1.13. Заклад вищої освіти, який забезпечує зберігання, у встановленому порядку забезпечує доступ до документів акредитаційної справи з грифом секретності та/або «Для службового користування» членам Національного агентства, працівникам секретаріату та членам галузевих експертних рад, які мають допуск до роботи з відповідними документами.

1.14. Заклад вищої освіти, який встановлює для матеріалів своєї акредитаційної справи гриф секретності та/або «Для службового користування», у заяві про намір щодо акредитації освітніх програм зазначає підстави віднесення відповідної інформації до службової або секретної.

1.15. Національне агентство може проводити у закладі вищої освіти одночасну акредитацію не більше двох освітніх програм, матеріали кожної з яких містять таємну, або службову інформацію.

II. Порядок обробки інформації з обмеженим доступом під час проведення акредитації

2.1. У разі проведення акредитації освітньої програми, матеріали якої мають гриф секретності, члени експертної групи допускаються до роботи з документами, що містять секретну інформацію, за наявності допуску до державної таємниці.

2.2. Заклад вищої освіти зобов'язаний у встановленому порядку надати доступ до документів, які містять службову та/або таємну інформацію,

членам експертної групи, яка проводить акредитаційну експертизу, під час їх візиту до закладу вищої освіти.

2.3. У разі необхідності ознайомлення членів експертної групи з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом, візит може відбуватися у два етапи, один з яких передбачає ознайомлення з такими документами безпосередньо в закладі вищої освіти.

2.4. За результатами вивчення відомостей про самооцінювання та інформації, зібраної під час виїзду до закладу вищої освіти, експертна група складає обґрунтований звіт про результати акредитаційної експертизи (*далі – Звіт*), який є відкритим за режимом доступу, якщо інше не встановлено законодавством.

2.5. Інформація з обмеженим доступом, яка міститься у Звіті, не вноситься до інформаційної системи Національного агентства.

У разі присвоєння Звіту грифу секретності або грифу «Для службового користування», такий гриф надається посадовою особою закладу вищої освіти, де проводиться акредитація освітньої програми, за пропозицією керівника експертної групи. Перелік посадових осіб закладу вищої освіти, яким надається право присвоєння відповідного грифу Звіту, визначається керівником закладу вищої освіти.

2.6. У разі присвоєння Звіту грифу секретності або грифу «Для службового користування», подальше відправлення, передавання, одержання, зберігання, оброблення та використання такого Звіту здійснюється відповідно до Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 р. № 736 або Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 р. № 939.

2.7. Звіт експертної групи, якому присвоєно гриф «Для службового користування» або гриф секретності надсилається до закладу вищої освіти, який забезпечує зберігання, у встановленому законодавством порядку.

2.8. Засідання галузевої експертної ради (*далі – ГЕР*), на якому розглядається акредитаційна справа, що містить документи з грифом секретності або «Для службового користування», проводиться в очному режимі на базі закладу вищої освіти, який забезпечує зберігання (до створення у складі Національного агентства режимно-секретного органу).

2.9. Члени ГЕР, на засіданні якої розглядається акредитаційна справа, документи якої мають гриф секретності, повинні мати допуск до роботи з

документами, що містять державну таємницю. У разі відсутності зазначених фахівців до розгляду такої справи залучаються експерти (не менше двох) з інших галузевих експертних рад або член Національного агентства, які мають відповідний допуск

2.10. У разі присвоєння експертному висновкові ГЕР грифу секретності або «Для службового користування» останній зберігається у закладі вищої освіти, який забезпечує зберігання (до створення у складі Національного агентства режимно-секретного органу).

III. Розгляд справи, що містить інформацію з обмеженим доступом, Національним агентством

3.1. Національне агентство, у разі якщо експертний висновок ГЕР має гриф секретності або «Для службового користування», на своєму засіданні розглядає відкритий протокол засідання ГЕР та на його підставі ухвалює відповідне рішення щодо акредитації або призначення повторної акредитаційної експертизи. У розгляді такої справи бере участь хоча б один експерт (член Національного агентства або член галузевої експертної ради), що має відповідний допуск та ознайомлений зі справою.

3.2. Для забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу:

3.2.1. Заклад вищої освіти за графіком подає заяву про акредитацію освітньої програми та відомості самооцінювання до інформаційної системи Національного агентства у встановленому порядку, при цьому заклад проставляє позначку щодо наявності інформації з обмеженим доступом із зазначенням підстав віднесення відповідної інформації до службової або таємної.

3.2.2. Національне агентство оприлюднює в інформаційній системі та на офіційному сайті:

- наказ про затвердження складу експертної групи для проведення акредитаційної експертизи, що розміщується не пізніше наступного робочого дня після його підписання;

- рішення про акредитацію або відмову в акредитації освітньої програми, експертний висновок відповідної ГЕР, звіт експертної групи (не пізніше 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством).

3.3. Відомості, зазначені у п. 3.2. цього Порядку, оприлюднюються з урахуванням вимог та обмежень щодо оприлюднення інформації з обмеженим доступом, встановлених законодавством.

3.4. Керівництво Національного агентства зобов'язане здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства особами, на яких покладається функція з проведення акредитації освітніх програм, матеріали яких містять інформацію з обмеженим доступом.