

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
(ППФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою ППФКу

16.01.2023, протокол № 5



Голова педагогічної ради

Дмитро СЕБКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**  
**ПЕРВОМАЙСЬКОГО ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОГО**  
**ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Введено в дію наказом ППФКу  
від 19.01.2023 № 9

Рубіжне  
2023

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про наглядову раду Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Положення) розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту ППФКу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 20.12.2022 № 1148.

1.2. Наглядова рада Фахового коледжу — це орган громадського самоврядування Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Фаховий коледж), який створюється засновником або уповноваженим ним органом.

1.3. Наглядова рада Фахового коледжу є постійно діючим громадським органом, який здійснює свою діяльність на громадських засадах (безоплатно).

1.4. Наглядова рада у своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Указами Президента України, постановами Верховної ради та Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Коледжу та цим Положенням.

1.5. Положення про наглядову раду обговорюється та затверджується на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу і вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

1.6. Зміни до цього Положення вносяться у порядку його затвердження.

1.7. Наглядова рада діє на засадах:

- 1) пріоритету прав людини, поєднання інтересів особи, суспільства;
- 2) самоврядування;
- 3) колегіальності ухвалення рішень;
- 4) добровільності і рівноправності членства;
- 5) законності та гласності;
- 6) незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

1.8. Строк повноважень наглядової ради Фахового коледжу складає 5 років.

1.9. Засновник має право достроково припинити повноваження наглядової ради Фахового коледжу або окремих її членів.

## **2. Основні завдання, права та принципи наглядової ради Фахового коледжу**

2.1. Наглядова рада Фахового коледжу сприяє:

- 1) вирішенню перспективних завдань розвитку Фахового коледжу;
- 2) залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Фахового коледжу з основних напрямів його розвитку;
- 3) ефективній взаємодії Фахового коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими

об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Фахового коледжу;

4) забезпеченню сприятливих умов ефективної роботи Фахового коледжу.

2.2. Наглядова рада Фахового коледжу має право:

1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

2) брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;

3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;

4) контролювати дотримання Статуту Фахового коледжу;

5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;

6) розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу;

7) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради Фахового коледжу;

8) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;

9) вносити до засновника або уповноваженого ним органу подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, Статутом Фахового коледжу або контрактом;

10) здійснювати інші права, визначені законодавством та Статутом Фахового коледжу.

2.3. Наглядова рада Фахового коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності.

### **3. Структура наглядової ради Фахового коледжу**

3.1. До складу наглядової ради Фахового коледжу входять особи, які є її членами. Кількість членів наглядової ради може складати від трьох до п'яти осіб.

3.2. Членами наглядової ради Фахового коледжу можуть бути представники органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій; окремі громадяни.

3.3. Членом наглядової ради Фахового коледжу не може бути особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, — протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

5) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, — протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

б) підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

До складу наглядової ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники Коледжу.

3.4. Персональний склад наглядової ради за поданням педагогічної ради Фахового коледжу затверджується засновником або уповноваженим ним органом.

3.5. Наглядову раду Фахового коледжу очолює її голова, який обирається на організаційному засіданні наглядової ради більшістю голосів її членів.

Із членів наглядової ради обирається секретар.

3.6. Голова, його заступники та члени наглядової ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Голова наглядової ради Фахового коледжу:

- 1) організовує роботу наглядової ради;
- 2) скликає засідання наглядової ради;
- 3) головує на засіданнях наглядової ради;
- 4) координує діяльність членів наглядової ради щодо виконання покладених на них обов'язків і завдань;

5) визначає осіб, відповідальних за підготовку питань, що включені до порядку денного, та осіб, які не є членами наглядової ради, але мають бути присутніми на її засіданні;

б) підписує рішення, в тому числі витяги з протокольних рішень наглядової ради, листи, звернення, запити, відповіді з питань, що обговорюються та вирішуються наглядовою радою;

7) представляє наглядову раду в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях, засобах масової інформації;

8) здійснює інші повноваження з метою виконання наглядовою радою Фахового коледжу своїх повноважень.

3.7. Секретар наглядової ради Фахового коледжу:

- 1) веде документацію наглядової ради;
- 2) готує матеріали до засідань наглядової ради;
- 3) здійснює контроль за виконанням рішень наглядової ради;
- 4) веде і зберігає протоколи засідань наглядової ради;
- 5) виконує інші повноваження і доручення голови наглядової ради, що пов'язані з організацією її діяльності.

#### **4. Права членів наглядової ради**

4.1. Члени наглядової ради Фахового коледжу мають право:

- 1) брати участь у роботі загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- 2) брати участь у визначенні стратегії розвитку Фахового коледжу та

контролювати її виконання;

3) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4) аналізувати та оцінювати діяльність Фахового коледжу та його директора;

5) контролювати виконання кошторису та/або бюджету Фахового коледжу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Фахового коледжу;

6) залучати спеціалістів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), експертів до розгляду питань, що належать до компетенції наглядової ради;

7) одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, які необхідні для виконання покладених на неї завдань;

8) виступати з клопотанням перед органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями, суспільно-політичними, громадськими та комерційними організаціями щодо розвитку Фахового коледжу, зміцнення його матеріально-технічної бази і фінансового становища;

9) виступати з пропозиціями щодо внесення змін до нормативно-правових актів України в галузі освіти і науки;

10) ініціювати внесення змін до Статуту Фахового коледжу.

11) вносити Міністерству освіти і науки України подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, Статутом Фахового коледжу, контрактом;

12) ініціювати внесення тих чи інших питань на розгляд загальних зборів трудового колективу та педагогічної ради.

## **5. Організація роботи наглядової ради**

5.1. Засідання наглядової ради Фахового коледжу проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

5.2. Засідання наглядової ради Фахового коледжу проводить її голова, а в разі його відсутності заступник голови наглядової ради Фахового коледжу. Засідання наглядової ради Фахового коледжу є правочинними за умови участі не менше ніж 2/3 від її загального складу.

5.3. Рішення наглядової ради Фахового коледжу приймають простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради Фахового коледжу. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради Фахового коледжу голос головуючого є вирішальним.

5.4. Рішення наглядової ради Фахового коледжу оформляють протоколами, які підписує головуючий на засіданні (*додаток*).

5.5. Протоколи та/або стенограми засідань наглядової ради Фахового коледжу оприлюднюються на офіційному вебсайті Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

5.6. Рішення наглядової ради Фахового коледжу у письмовому вигляді в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Фахового коледжу і є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

5.7. Протоколи засідань наглядової ради Фахового коледжу надсилаються директору Фахового коледжу, а в разі потреби — органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям з питань, що відносяться до їх компетенції.

5.8. Наглядова рада Фахового коледжу інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

5.9. Не допускається втручання членів Наглядової ради в освітній процес (відвідування занять, виховних заходів тощо), фінансово-господарську діяльність Фахового коледжу без згоди директора Фахового коледжу.

5.10. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Фаховий коледж.

5.11. Наглядова рада використовує у роботі бланки зі своїм найменуванням і символікою Фахового коледжу.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Рішення про внесення змін та доповнень до цього Положення приймаються на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу в установленому порядку.

6.2. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядової ради Фахового коледжу затверджується Кабінетом Міністрів України.

## Зразок форми протоколу засідання наглядової ради

**ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-  
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
(ПШФК)****ПРОТОКОЛ**

	№
дата	номер

---

місце складення

**засідання наглядової ради**

Голова –

Секретар –.

Присутні: \_\_\_\_\_ осіб (список додається)

**Порядок денний:**

1. \_\_\_\_\_  
(формулюють питання, зазначають посаду, прізвище та ініціал доповідача)

2. ...

**1. СЛУХАЛИ:**

(прізвище та ініціал доповідача)	(подають текст доповіді або зазначають про наявність доповіді у вигляді додатка)

**ВИСТУПИЛИ:**

(прізвище та ініціал)	(подають текст виступу)

**УХВАЛИЛИ:**

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. ...

**2. СЛУХАЛИ:**

...

Голова

\_\_\_\_\_

(особистий підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

\_\_\_\_\_

(особистий підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)