

Міністерство освіти і науки України
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням педогогічної ради
ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»
від 11.12.2023 року, протокол №4

Введено в дію наказом директора
ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»
від 11.12 2023 року, № _____



Директор

Мирослава ІВАСИК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Нова Ушиця
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наглядову раду Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»(далі – *Положення*) розроблено відповідно до Типового положення про наглядову раду відокремлених структурних підрозділів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (Типове положення затверджено рішенням вченої ради Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» від 30.11.2023 року, протокол № 10 введено в дію наказом ректора від 01.12.2023 року, №214) та є документом, який регламентує діяльність Наглядової ради відокремлених структурних підрозділів.

1.2. Відокремленим структурним підрозділом Університету (далі - *Коледж*), який функціонує згідно з окремим положенням, є:

- Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»(«*НФК ЗВО «ПДУ»*).

1.3. У своїй діяльності Наглядова рада Коледжу керується Конституцією України, Законом України «Про фахову передвищу освіту», Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами, що регламентують функціонування закладів фахової передвищої освіти, виданими іншими органами різних гілок влади, Положенням « Про Відокремлений структурний підрозділ«Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», а також цим Положенням.

1.4. Наглядова рада здійснює свою діяльність на громадських засадах з застосуванням принципів прозорості і підзвітності.

1.5. Положення про Наглядову раду Коледжу затверджується педагогічною радою коледжу та вводиться у дію за наказом директора Коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПРАВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Основними завданнями Наглядової ради є:

- визначення та розв'язання перспективних завдань розвитку Коледжу;

- налагодження і вдосконалення взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями тощо;

- контроль за доцільністю та ефективністю використання бюджетних та власних коштів Коледжу;

- контроль за використанням майна Коледжу, в тому числі майнових комплексів, будівель та споруд, земельних ділянок, що знаходяться у користуванні чи підпорядкуванні Коледжу;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної бази Коледжу;

- залучення коштів спонсорів та меценатів, пошук додаткових джерел фінансування Коледжу.

2.2. Наглядова рада має право:

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- брати участь у роботі колегіальних органів Коледжу з правом дорадчого голосу;

- брати участь у визначення та затверджувати стратегію розвитку Коледжу;

- контролювати дотримання установчих документів закладу;

- здійснювати контроль за використанням майна Коледжу, в тому числі майнових комплексів, будівель та споруд, земельних ділянок, що знаходяться у користуванні чи підпорядкуванні Коледжу;

- розглядати щорічні звіти директора про реалізацію стратегії розвитку закладу;

- ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);

- відстежувати та врегульовувати потенційні і реальні конфлікти інтересів у діяльності керівника;

- інформувати Університет про стан діяльності та рівень ефективності управління коледжем, вносити пропозиції щодо вжиття заходів з ліквідації виявлених порушень;

- вносити засновнику Коледжу подання про заохочення або відкликання керівника Коледжу з підстав, визначених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти або контрактом;

- здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Коледжу .

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Персональний склад Наглядової ради створюється та затверджується наказом Університету терміном на п'ять років у кількості від 3 до 5 осіб.

3.2. До складу Наглядової ради можуть входити представники органів державної влади і управління, громадських і комерційних організацій та установ (за погодженням з цими органами, організаціями, установами), діячі освіти, науки, підприємці та інших сфер діяльності, які мають:

- високі професійні досягнення та майстерність;
- високі моральні, патріотичні якості;
- високу довіру в своїх колективах.

3.3. До складу Наглядової ради не можуть входити працівники та здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу.

3.4. Членом Наглядової ради Коледжу не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята і встановленому законом порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- 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;
- піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

3.5. Голова, секретар та члени Наглядової ради Коледжу виконують свої обов'язки на громадських засадах.

3.6. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради Коледжу;
- координує діяльність членів Наглядової ради Коледжу щодо виконання покладених на них завдань;
- скликає засідання Наглядової ради та головує на них;

- у разі необхідності бере участь у засіданнях педагогічної ради Коледжу та інших офіційних заходах, які проводяться в Коледжу;

- звертається до директора Коледжу із запитами, надає йому рекомендації з питань, віднесених до повноважень Наглядової ради Коледжу;

- у разі необхідності тимчасово покладає виконання обов'язків голови Наглядової ради на секретаря наглядової ради або одного з її членів.

3.7. Голова Наглядової ради Коледжу є відповідальним за ефективність діяльності Наглядової ради Коледжу та виконання її рішень.

3.8. Члени Наглядової ради Коледжу мають право:

- ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях Наглядової ради Коледжу шляхом внесення їх до порядку денного;

- брати участь у засіданнях, офіційних заходах, які проводяться у Коледжі;

- вносити пропозиції до проектів рішень Наглядової ради Коледжу.

3.9. Секретар Наглядової ради Коледжу:

- організовує діловодство Наглядової ради Коледжу;

- готує матеріали до засідань Наглядової ради Коледжу;

- здійснює контроль за дотриманням рішень Наглядової ради Коледжу;

- висвітлює діяльність Наглядової ради на офіційній сторінці Коледжу в мережі Інтернет та в засобах масової інформації;

- виконує інші повноваження і доручення голови Наглядової ради Коледжу, пов'язані з організацією діяльності;

3.10. Засновник має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

4.1. Основною формою роботи Наглядової ради Коледжу є засідання, які проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

4.2. Засідання Наглядової ради Коледжу вважається правомірним, якщо на ньому присутні більше половини членів від загального складу Наглядової ради Коледжу.

4.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради Коледжу приймає її голова.

4.4. Засідання ради проводить голова Наглядової ради Коледжу, а за його відсутності секретар Наглядової ради Коледжу або один з її членів, на

якого тимчасово покладено виконання обов'язків голови Наглядової ради Коледжу.

4.5. Голова визначає осіб, відповідальних за підготовку питань, що включені до порядку денного та запрошує для участі в засіданні осіб, які не є членами Наглядової ради Коледжу.

4.6. Підготовлені згідно з порядком денним матеріали для розгляду на засіданні передаються членам Наглядової ради Коледжу не пізніше ніж за 3 робочих дні до засідання.

4.7. Рішення Наглядової ради Коледжу приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради Коледжу голос головуючого на засіданні є вирішальним.

4.8. Наглядова рада Коледжу може приймати рішення шляхом письмового опитування. У такому разі членам Наглядової ради Коледжу надсилається перелік питань, на які слід подати аргументовані письмові висновки у визначений строк. Рішення, прийняті шляхом письмового опитування, оформляються протоколом, до якого додаються зазначені висновки і який підписує голова Наглядової ради Коледжу. Рішення про проведення письмового опитування приймає голова Наглядової ради Коледжу.

4.9. Рішення Наглядової ради Коледжу, прийняті на засіданнях або шляхом письмового опитування, мають рівнозначну силу.

4.10. Протоколи засідань Наглядової ради Коледжу та письмових опитувань реєструються та зберігаються в Наглядовій раді.

4.11. Рішення Наглядової ради Коледжу у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

4.12. Наглядова рада Коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань Наглядової ради Коледжу оприлюднюються на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

4.13. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Коледжу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються і затверджуються у тому ж порядку, що і саме положення.

Проект положення вносить
Завідуюча начальніно-методичною
лабораторією.



Юлія МЕЛЬНИК

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:

На засіданні методичної ради

ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

Протокол № 4 від 08.12 2023р.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи

та практичного навчання



Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Юрисконсул



Віталій САВЧУК

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано
і скріплено печаткою 6/2114840 сторінок
Директор коледжу Мирослава ІВАСИК

