

Тернопільська обласна рада  
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової  
адміністрації  
Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної  
академії ім. Тараса Шевченка

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
Фахового коледжу  
Кременецької обласної  
гуманітарно-педагогічної академії  
ім. Тараса Шевченка  
(протокол № 4 від 13.05.2024)  
Голова Роман ДУБРОВСЬКИЙ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні Вченої ради  
Кременецької обласної  
гуманітарно-педагогічної академії  
ім. Тараса Шевченка  
(протокол № 10 від 13.06.2024)  
Голова Микола КУРАЧ



Введено в дію наказом ректора  
№ 58 від 14.06 2024 р.  
Ректор Афанасій ЛОМАКОВИЧ  
Юрисконсульт  
Федір ПОЛІЩУК

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ  
КРЕМЕНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ  
АКАДЕМІЇ ім. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Наглядова рада Фахового коледжу Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка – (надалі – Наглядова рада) є органом, що утворюється для участі у вирішенні стратегічних завдань розвитку закладу освіти, здійснення нагляду за діяльністю фахового коледжу у відповідності до мети його утворення. Наглядова рада утворюється у Фаховому коледжі Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка – (надалі – Коледж) за рішенням засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи), визначає мету, завдання, повноваження, порядок та принципи організації роботи наглядової ради.

2. Наглядова рада утворюється відповідно до ст. 38 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка та є постійно діючим органом, який здійснює свою діяльність на громадських засадах.

3. Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими Законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Положенням про Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка, рішеннями загальних зборів трудового колективу Коледжу, рішеннями педагогічної ради Коледжу та цим Положенням.

4. Наглядова рада діє на підставі цього Положення, що розробляється Коледжем на основі Типового положення. Положення про наглядову раду та зміни до Положення затверджуються Вченою радою Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

5. Основними принципами діяльності наглядової ради є:

- колегіальність і гласність при ухваленні рішень;
- прозорість діяльності;
- неупередженість і рівноправність членів наглядової ради;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності між наглядовою радою та керівником фахового коледжу;
- незалежність від політичних партій, релігійних організацій, громадських об'єднань.

## **II. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІ ТА ПРАВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Основною метою діяльності наглядової ради є сприяння вирішенню стратегічних завдань розвитку Коледжу, ефективній взаємодії Коледжу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, роботодавцями, науковою громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності, юридичними та фізичними особами в інтересах розвитку Коледжу, залучення фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямків розвитку і здійснення контролю за їх використанням, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності фахового коледжу, а також здійснення громадського контролю за діяльністю Коледжу.

2.2. Основними завданнями наглядової ради є:

2.2.1. Сприяння діяльності Коледжу щодо:

- розроблення стратегії та розв'язання перспективних завдань розвитку закладу фахової перед вищої освіти;
- удосконалення освітнього процесу, фінансово-економічної, господарської діяльності;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної бази Коледжу;
- залучення коштів спонсорів та меценатів, пошук додаткових джерел фінансування Коледжу;

2.2.2. Подання керівникові Коледжу та засновнику (засновникам) закладу освіти або уповноваженому ним (ними) органу (особі) рекомендацій і пропозицій стосовно:

- шляхів реалізації Коледжу державної політики у сфері фахової передвищої освіти;
- пріоритетних напрямів розвитку Коледжу у сфері освітньої, методичної та інноваційної діяльності;
- забезпечення відповідності напрямів підготовки робітничих кадрів і фахівців за конкретними професіями у закладі освіти перспективам розвитку регіонального ринку праці;
- напрямів удосконалення діяльності Коледжу, його фінансового та матеріально-технічного забезпечення, міжнародного співробітництва у сфері підготовки кваліфікованих робітників;
- формування сучасного освітнього простору у Коледжі;
- розвитку державно-приватного партнерства;
- налагодження і вдосконалення взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, навчальними закладами, науковими установами,

підприємствами, організаціями тощо.

2.3. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

- формує пропозиції щодо започаткування підготовки за новими професіями, затребуваними на регіональному ринку праці, відкриття/закриття освітніх програм підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів з урахуванням інклюзивного навчання;

- бере участь у формуванні переліку професій, за якими здійснюється підготовка кваліфікованих кадрів у Коледжі, подає пропозиції щодо їх відповідності пріоритетним напрямкам розвитку економіки та ринку праці в регіоні та Україні;

- вносить пропозиції щодо започаткування провадження та розширення або звуження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти за окремими професіями/спеціальностями;

- сприяє розвитку сучасних форм і методів підготовки здобувачів освіти у Коледжі;

- сприяє впровадженню інноваційних технологій, зокрема щодо організації освітнього простору;

- сприяє розвитку державно-приватного партнерства;

- готує і подає керівнику Академії пропозиції щодо розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його соціальної інфраструктури;

- подає пропозиції щодо оптимізації організаційної структури Коледжу за напрямами його діяльності;

- вносить пропозиції та сприяє пошуку механізмів щодо стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти Коледжу;

- вносить з урахуванням законодавчих вимог та міжнародних стандартів пропозиції щодо критеріїв оцінювання результатів діяльності Коледжу;

- погоджує в установленому порядку кандидатуру для призначення на посаду директора Коледжу;

- розглядає у межах компетенції річний звіт про діяльність Коледжу;

- бере участь в організації заходів із обговорення тенденцій розвитку регіонального ринку праці, обміну та поширення досвіду удосконалення регіональних стратегій розвитку фахової передвищої освіти;

- інформує керівника Коледжу / Академії, засновника (засновників) закладу освіти або уповноважений ним (ними) орган (особу) про стан діяльності та ефективність управління в закладі освіти, подає пропозиції щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень;

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

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

2.4. Наглядова рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Коледжу та контролювати її виконання;

- розглядати щорічні звіти керівника Коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу освіти;

- контролювати дотримання установчих документів Коледжу;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування, інвестицій, надходженню додаткових матеріальних цінностей та нематеріальних активів для провадження діяльності Коледжу;

- аналізувати та оцінювати діяльність Коледжу та його керівника;

- здійснювати контроль за фінансово-економічною діяльністю фахового коледжу, вносити відповідні рекомендації та пропозиції;

- вносити засновнику (засновникам) Коледжу або уповноваженому ним (ними) органу (особі) подання про призначення, заохочення або звільнення з посади директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, статутом Академії, Положенням про Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка або трудовим договором;

- брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу з правом дорадчого голосу;

- відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності керівника Коледжу;

- погоджувати у визначеному установчими документами Коледжу порядку кандидатуру для призначення на посаду директора Коледжу у разі делегування такого повноваження засновником (засновниками) закладу освіти або уповноваженим ним (ними) органом (особою);

- проводити в установленому порядку конкурсний відбір на посаду директора Коледжу;

- отримувати в установленому порядку від керівника Коледжу інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на наглядову раду завдань;

- вносити пропозиції щодо організації освітнього процесу, зокрема запровадження додаткових форм здобуття фахової освіти у Коледжі;

- утворювати для вивчення питань, що належать до її компетенції, постійні або тимчасові робочі групи та експертні групи, залучати до участі в них представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, наукових установ і організацій, організацій роботодавців та експертів (за згодою);

- залучати для проведення незалежної оцінки результатів діяльності закладу фахової перед вищої освіти представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування, провідних вчених, представників закладів вищої освіти, Національної академії наук, національних галузевих академій наук як експертів, організацій роботодавців (за згодою);

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

- виступати з клопотаннями перед органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями, суспільно-політичними, громадськими та комерційними організаціями щодо розвитку Коледжу, зміцнення його матеріально-технічної бази і фінансового забезпечення;

- сприяти поширенню європейського досвіду підготовки кваліфікованих кадрів у Коледжі;

- висвітлювати свою діяльність у засобах масової інформації, оприлюднювати результати своєї роботи на зборах, конференціях, спеціальних стендах, офіційних веб-сайтах.

Наглядова рада реалізує інші права та виконує обов'язки, визначені законодавством та установчими документами Коледжу.

### **ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Для виконання покладених на неї завдань наглядова рада:

- взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими навчальними закладами, підприємствами, установами і організаціями з питань, віднесених до компетенції наглядової ради;

- звертається до спеціалістів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, експертів з метою допомоги у вирішенні питань, що належать до повноважень наглядової ради;

- сприяє взаємодії керівництва Коледжу з профспілковими організаціями та органами студентського самоврядування.

### **ІV. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Персональний склад наглядової ради призначається у кількості відп'яти осіб.

4.2. До складу наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар і члени наглядової ради, які виконують свої обов'язки на громадських засадах і безоплатно.

4.3. Членом наглядової ради *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 в установленому 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 корупційне правопорушення або 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».

4.4. До складу наглядової ради закладу не можуть входити здобувачі освіти фахового коледжу, працівники Коледжу та особи, які мають конфлікт інтересів.

4.5. Рішення про спосіб формування складу наглядової ради приймається засновником (засновниками) закладу освіти або уповноваженим ним (ними)

4.6. Персональний склад наглядової ради затверджується засновником (засновниками) закладу освіти або уповноваженим ним (ними) органом (особою).

4.7. Зміни до складу наглядової ради вносяться відповідним засновником (засновниками) або

уповноваженим ним (ними) органом (особою) за поданням голови наглядової ради.

Підставою для внесення змін до складу наглядової ради також є дострокове припинення повноважень члена наглядової ради.

У разі дострокового припинення повноважень члена наглядової ради голова наглядової ради упродовж п'яти робочих днів інформує про це засновника (засновників) Коледжу або уповноважений ним (ними) орган (особу) для затвердження іншої кандидатури до складу наглядової ради.

Член наглядової ради може бути замінений за погодженням з організацією, яку він представляє.

4.8. Строк повноважень наглядової ради становить п'ять років. Одна і та сама особа не може бути членом наглядової ради більше двох строків підряд.

4.9. Повноваження члена наглядової ради припиняються достроково:

- у разі відсутності члена наглядової ради на засіданнях наглядової ради без поважних причин двічі поспіль;
- у разі, коли член наглядової ради письмово повідомив про своє рішення вийти з її складу;
- у разі відкликання органом, яким делеговано члена до складу наглядової ради;
- у разі смерті особи або визнання особи померлою.

4.10. Члени наглядової ради мають право:

- ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;
- подавати пропозиції до проектів рішень наглядової ради;
- брати участь у засіданнях загальних зборів (конференції) колективу фахового коледжу (з правом дорадчого голосу);
- надавати керівництву наглядової ради рекомендації з усіх питань, що віднесені до її компетенції.

4.11. Засновник (засновники) або уповноважена ним (ними) орган (особа має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

4.12. Член наглядової ради може достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до її голови.

4.13. Член наглядової ради персонально відповідає за достовірність, повноту та об'єктивність інформації, яка подається ним наглядовій раді для розгляду.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Наглядову раду очолює її голова, який персонально відповідає за виконання покладених на наглядову раду завдань.

5.2. Наглядова рада проводить роботу за перспективними і річними планами робіт. Плани робіт формуються на підставі пропозицій її членів і затверджуються головою наглядової ради.

5.3. Засідання наглядової ради проводить її голова, у разі його відсутності – заступник голови.

- організовує роботу наглядової ради;
- визначає функціональні обов'язки заступника голови, секретаря і членів наглядової ради;
- планує та координує роботу наглядової ради;



- скликає і веде її чергові та позачергові (у тому числі за пропозиціями членів наглядової ради) засідання, виносить на розгляд наглядової ради пропозиції щодо порядку денного чергового засідання, підписує рішення наглядової ради;
- підписує запити, листи та інші документи наглядової ради;
- представляє наглядову раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, засобах масової інформації;
- за потреби бере участь в офіційних заходах, які проводяться у Коледжі;
- у разі необхідності тимчасово покладає виконання обов'язків голови наглядової ради на одного з її членів;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності наглядової ради в межах її повноважень.

Повноваження голови наглядової ради можуть припинятися достроково у разі його неможливості виконувати їх за станом здоров'я чи з інших поважних причин.

#### 5.4. Секретар наглядової ради:

- готує проєкт плану робіт наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів і подає його для затвердження голові наглядової ради;
- організовує підготовку, проведення і протоколювання засідань наглядової ради;
- забезпечує подання членам наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до планового засідання відповідні інформаційні матеріали;
- веде і зберігає протоколи засідань наглядової ради та іншу документацію;
- веде облік присутності членів наглядової ради на її засіданнях;
- висвітлює діяльність наглядової ради на офіційному веб-сайті Коледжу та в інших засобах масової інформації;
- здійснює інші повноваження і виконує доручення голови наглядової ради, пов'язані з організацією діяльності наглядової ради.

5.5. Організаційною формою роботи наглядової ради фахового коледжу є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

5.6. Наглядова рада приймає рішення в межах своїх повноважень.

5.7. Засідання наглядової ради є правочинними, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу.

5.8. Засідання наглядової ради проводить голова, а за його відсутності секретар наглядової ради, або один із її членів, на якого тимчасово покладено виконання обов'язків голови наглядової ради.

5.9. 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.

Підготовлені згідно з порядком денним матеріали для розгляду на засіданні передаються членам наглядової ради не пізніше ніж за три робочих дні до засідання.

5.10.Рішення про проведення засідання наглядової ради Коледжу приймає її голова.

5.11.Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

5.12.Член наглядової ради бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член наглядової ради під час голосування має один голос.

5.13.Питання, які розглядаються наглядовою радою, та прийняті рішення фіксуються в протоколах засідань, які підписують на засіданні голова і секретар наглядової ради. Протоколи засідань наглядової ради надсилаються членам наглядової ради.

5.14.Наглядова рада може приймати рішення шляхом письмового опитування. У такому разі членам наглядової ради 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. Рішення про проведення письмового опитування приймає голова наглядової ради.

5.15.Рішення наглядової ради, прийняті на засіданнях або шляхом письмового опитування, мають рівнозначну силу. Протоколи засідань наглядової ради та письмових опитувань реєструються та зберігаються в наглядовій раді.

5.16.Член наглядової ради може запропонувати зміни та доповнення до проекту порядку денного засідання наглядової ради не пізніше ніж за три робочі дні до дати його проведення, якщо інше не передбачено Положенням про наглядову раду.

5.17.Позачергові засідання наглядової ради скликаються головою, а також на письмову вимогу засновника (засновників) закладу освіти або уповноваженого ним (ними) органу (особи), або третини членів наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення та прийняття наглядовою радою рішення.

5.18.Члени наглядової ради, які не згодні з рішенням наглядової ради, можуть викласти особливу думку, яка вноситься до протоколу та додається до

рішення.

5.19.Рішення, ухвалені наглядовою радою, впродовж десяти календарних днів повинні бути доведені офіційно до керівника Коледжу, засновника (засновників) закладу освіти або уповноваженого ним (ними) органу (особи) та колегіального органу управління закладу освіти і є обов'язковими для розгляду.

5.20.Рішення наглядової ради Коледжу у письмовому вигляді в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

5.21.Рішення наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

5.22.Порядок визначення компенсації витрат членів наглядової ради Коледжу затверджуються Кабінетом Міністрів України.

5.23.Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності наглядової ради здійснює Коледж.