

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ назва ЗП(ПТ)О

1. Загальні положення

1.1 Це положення визначає порядок формування наглядової ради (назва ЗП(ПТ)О), строк повноважень, компетенцію і порядок її діяльності.

1.2 Наглядова рада ЗП(ПТ)О (далі - наглядова рада) утворюється відповідно до статті 29 Закону України «Про освіту», статуту (назва ЗП(ПТ)О), рішень трудового колективу та педагогічної ради.

1.3 У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», іншими Законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, статутом закладу освіти.

1.4 Наглядова рада - громадський орган, який функціонує на безоплатній основі. 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 закладу освіти; незалежність від політичних партій, релігійних організацій, громадських об'єднань.

2. Мета діяльності, основні завдання, функції та права наглядової ради

2.1 **Основною метою** діяльності наглядової ради є сприяння вирішенню стратегічних завдань розвитку (назва ЗП(ПТ)О), ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, роботодавцями, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності, залучення фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, а також здійснення громадського контролю за діяльністю закладу освіти.

2.2 Основними завданнями наглядової ради є:

- аналіз та оцінювання діяльності (назва ЗП(ПТ)О) та його керівника;
- сприяння діяльності (назва ЗП(ПТ)О) щодо розроблення стратегії та розв'язання перспективних завдань розвитку закладу освіти;
- удосконалення освітнього процесу, фінансово-економічної, господарської діяльності;
- контроль виконання кошторису та/або бюджету (назва ЗП(ПТ)О) і внесення відповідних рекомендацій та пропозицій, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу П(ПТ)О;
- погодження проектних пропозицій (назва ЗП(ПТ)О) при формуванні державного/регіонального замовлення на підготовку фахівців та робітничих кадрів;
- надання пропозицій щодо стимулювання педагогічних працівників;
- розгляд річного звіту про діяльність закладу П(ПТ)О;
- надання пропозицій щодо проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- інформування керівника закладу П(ПТ)О, засновника закладу П(ПТ)О або уповноважений ним орган про стан діяльності та ефективність управління в закладі П(ПТ)О, подання пропозицій щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень;

- внесення засновнику закладу П(ПТ)О або уповноваженому ним органу подання про заохочення або відкликання керівника закладу П(ПТ)О з підстав, визначених Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту»;

- подання керівникові та засновнику (засновникам) закладу освіти рекомендацій і пропозицій стосовно:

- шляхів реалізації закладом освіти державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти;
- пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти 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 закладу освіти, його фінансового та матеріально-технічного забезпечення, міжнародного співробітництва у сфері підготовки кваліфікованих робітників;
- формування сучасного освітнього простору (назва ЗП(ПТ)О);
- розвитку державно-приватного партнерства;
- оптимізації організаційної структури закладу.

3. Склад наглядової ради

3.1 До роботи в наглядовій раді (назва ЗП(ПТ)О) можуть залучатися

- представники роботодавців (за згодою);
- представник структурного підрозділу обласних, міської державних адміністрацій з питань освіти (крім випадків, передбачених цим Типовим положенням) (за згодою),
- представники органу місцевого самоврядування (за згодою),
- представники громадських організацій, які мають:
 - високі професійні досягнення та майстерність;
 - високу довіру в освітніх, наукових, професійних колективах, громадських організаціях тощо.

3.2 До складу Наглядової ради не можуть входити працівники та здобувачі освіти (назва ЗП(ПТ)О)

3.3 Склад Наглядової ради (вказати кількість осіб) та внесення змін до її складу затверджуються педагогічною радою.

3.4 Формування персонального складу здійснюється з числа осіб (за їх згодою), яких рекомендують до участі в роботі цього органу та затверджуються педагогічною радою (назва ЗП(ПТ)О).

Рішення педагогічної ради (назва ЗП(ПТ)О) з питань формування персонального складу Наглядової ради вважають ухваленими, якщо за них проголосують не менше $\frac{3}{4}$ членів, присутніх на засіданні.

3.5 Підставою для внесення змін до складу наглядової ради 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 директора (назва ЗП(ПТ)О) для затвердження іншої кандидатури до складу наглядової ради.

3.6 Строк повноважень наглядової ради становить три роки. Одна і та сама особа не може бути членом наглядової ради більше двох строків підряд.

4. Компетенція наглядової ради

4.1 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 закладі освіти, подає пропозиції щодо їх відповідності пріоритетним напрямам розвитку економіки та ринку праці в регіоні та Україні;

- вносить пропозиції щодо започаткування провадження та розширення або звуження освітньої діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти за окремими професіями/спеціальностями;

- погоджує подання (назва ЗП(ПТ)О) про формування державного/регіонального замовлення на підготовку фахівців та робітничих кадрів;

- бере участь у розробленні проєктів стандартів освіти, освітніх програм, спрямованих на забезпечення якості професійної (професійно-технічної) освіти;

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

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

- сприяє розвитку державно-приватного партнерства;

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

- подає пропозиції щодо оптимізації організаційної структури закладу освіти за напрямками його діяльності;

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

- вносить з урахуванням законодавчих вимог і міжнародних стандартів пропозиції щодо критеріїв оцінювання результатів діяльності закладу освіти;

- погоджує в установленому порядку кандидатуру для призначення на посаду керівника закладу освіти;

- вносить пропозиції уповноваженим органам щодо оптимізації мережі закладів освіти, їх ліквідації, реорганізації чи списання майна закладу освіти;

- розглядає у межах компетенції річний звіт про діяльність закладу освіти;

- бере участь в організації заходів із обговорення тенденцій розвитку регіонального ринку праці, обміну та поширення досвіду удосконалення регіональних стратегій розвитку професійної (професійно-технічної) освіти;

- інформує керівника закладу освіти про стан діяльності та ефективність управління в закладі освіти, подає пропозиції щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень.

4.2 Наглядова рада має право:

- отримувати від керівника закладу П(ПТ)О інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на наглядову раду завдань;

- 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 П(ПТ)О 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);

- клопотати перед органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями, громадськими та комерційними організаціями щодо розвитку закладу П(ПТ)О, зміцнення його матеріально-технічної бази і фінансового забезпечення; сприяти поширенню міжнародного досвіду підготовки кваліфікованих кадрів у закладі П(ПТ)О;

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

4.3 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 колективу закладу освіти (з правом дорадчого голосу);
- надавати керівництву наглядової ради рекомендації з усіх питань, що віднесені до її компетенції.

4.4 Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, вводяться в дію наказом директора і є обов'язковим для виконання усіма структурними підрозділами (назва ЗП(ПТ)О).

5. Організація роботи наглядової ради

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

5.1 Голова наглядової ради:

- 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 в закладі освіти;
- 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.

5.2 Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менше, ніж три засідання на рік. Засідання можуть проводитися також на вимогу третини і більше членів наглядової ради.

5.3 Засідання наглядової ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Питання, які розглядаються наглядовою радою, та прийняті рішення фіксуються в протоколах засідань, які підписують голова і секретар наглядової ради.

5.4 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.

5.5.Позачергові засідання наглядової ради скликаються головою, а також на письмову вимогу директора (назва ЗП(ПТ)О). Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення та прийняття наглядовою радою рішення.

5.6 Рішення, ухвалені наглядовою радою, впродовж десяти календарних днів повинні бути доведені офіційно до директора (назва ЗП(ПТ)О) та педагогічної ради і є обов'язковими для розгляду.

5.7 Протоколи засідань надсилаються членам наглядової ради.

5.8 Рішення наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу освіти.

6. Зміни, доповнення та чинність положення

Дане Положення вступає в силу з моменту його затвердження педагогічною радою (назва ЗП(ПТ)О).

6.1 Внесення змін та доповнень До діючого Положення відбувається за поданням директора до педагогічної ради і затвердженням їх на черговому засіданні.

6.2 Введення в дію змін оформлюється відповідним наказом по навчальному закладу із зазначенням строку і терміні дії змін.

6.3 Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.

Проект Положення складено у відповідності з вимогами Закону України «Про освіту», Типового положення про наглядову раду при державній науковій установі, методичних рекомендацій щодо створення наглядової (підкувальної) ради ЗП(ПТ)О