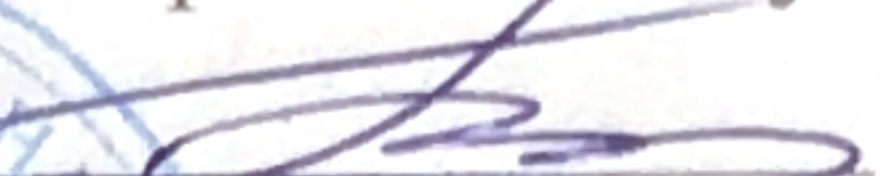


Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Вченої ради,
ректор Мукачівського
державного університету

 проф. Щербан Т.Д.

Протокол засідання Вченої ради

№ 14 від «27» травня 2021 р.

М.П.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

Відокремленого структурного підрозділу
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»

Ухвалено

Зборами трудового колективу
Відокремленого структурного
підрозділу «Гуманітарно-
педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного
університету»

«18» 05 2021 року

Протокол № 1

Мукачево – 2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про Наглядову раду Коледжу визначає мету, завдання, повноваження, порядок та принципи організації роботи Наглядової ради Коледжу.

1.2. Наглядова рада Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (далі - Наглядова рада) створюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту МДУ та Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»

1.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту». Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами, виданими в межах їхньої компетенції іншими органами різних гілок влади, Положенням Коледжу, рішеннями Загальних Зборів (конференцією) трудового колективу Коледжу, Педагогічної Ради Коледжу та цим Положенням.

1.4. Наглядова рада Коледжу є постійно діючим громадським органом, який здійснює свою діяльність на громадських засадах (безоплатно).

1.5. Положення про Наглядову раду Коледжу обговорюється та ухвалюється на засіданні Зборів (конференції) трудового колективу з наступним затвердженням Вченої ради Університету. Вводиться в дію наказом Ректора Університету.

Зміни до цього Положення вносяться у порядку його затвердження.

2. Завдання Наглядової ради Коледжу

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.

3. Повноваження Наглядової ради Коледжу

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.

3.2. Наглядова рада має право:

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- брати участь у роботі педагогічної ради Коледжу з правом дорадчого голосу;
- брати участь у визначенні та затвердженні стратегію розвитку Коледжу;
- контролювати дотримання установчих документів Коледжу;
- проводити конкурсний відбір на посаду директора Коледжу;
- розглядати щорічні звіти директора про реалізацію стратегії розвитку Коледжу;
- ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Коледжу;
- вносити засновнику закладу фахової передвищої освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, визначених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти або контрактом;
- проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу та пропонувати ректору Університету укласти контракт з переможцем конкурсного відбору;
- здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Університету, цим Положенням.

3.3. Наглядова рада Коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті

(вебсторінці) Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

3.4. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядових рад закладів фахової передвищої освіти державної та комунальної форми власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

3.5. Засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу рік. Рішення про проведення засідання приймається головою наглядової ради одноосібно або на вимогу не менше 1/3 її членів. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів. Рішення наглядової ради вважається прийнятним, якщо за нього проголосували не менше 3/4 присутніх. Під час засідання наглядової ради ведеться протокол.

3.6. Вчена рада Університету має право достроково припинити повноваження Наглядової ради Коледжу або окремих її членів.

3.7. Рішення Наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома керівника закладу фахової передвищої освіти та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

4. Склад Наглядової ради Коледжу

4.1. Порядок формування Наглядової Ради Коледжу:

- до складу Наглядової ради можуть входити представники органів місцевої влади, керівники провідних підприємств району відповідно до спрямування.
- Персональний склад Наглядової ради Коледжу за поданням Зборів (конференції) трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» затверджується Вченою радою Університету.
- до складу Наглядової ради не можуть входити працівники Фахового Коледжу;

4.2. Термін повноважень членів Наглядової ради становить п'ять років.

4.3. Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

4.4. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради;
- координує діяльність членів Наглядової ради щодо виконання покладених на них завдань;
- скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
- у разі необхідності бере участь у засіданнях педагогічної ради та інших офіційних заходах, які проводяться в Коледжі;
- звертається до директора Коледжу із запитом, надає йому рекомендації з питань, віднесених до повноважень Наглядової ради;
- призначає секретаря Наглядової ради з її складу;
- у разі необхідності тимчасово покладає виконання обов'язків голови Наглядової ради на секретаря Наглядової ради або одного з членів.

4.5. Голова Наглядової ради є відповідальним за ефективність

діяльності Наглядової ради та виконання її рішень.

4.6. Члени Наглядової ради мають право:

- ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях Наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;
- брати участь у засіданнях, офіційних заходах, які проводяться в Коледжі;
- вносити пропозиції до проектів рішень Наглядової ради.

4.7. Секретар Наглядової ради:

- організовує діловодство Наглядової ради;
- готує матеріали до засідань Наглядової ради;
- здійснює контроль за дотриманням рішень Наглядової ради;
- висвітлює діяльність Наглядової ради на офіційній сторінці Коледжу в мережі інтернет та в засобах масової інформації;
- виконує обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності;
- виконує інші повноваження і доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією діяльності.

5. Організація роботи Наглядової ради Коледжу

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

5.2. Засідання Наглядової ради вважається правомірним, якщо на ньому присутні більше половини членів Наглядової ради.

5.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради приймає її голова.

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

5.5. 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.

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

5.7. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради голос головуєчого на засіданні є вирішальним.

5.8. 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.

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

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

5.11. Рішення Наглядової ради передаються директору Коледжу, а в разі потреби надсилаються органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям з питань, що відносяться до їх компетенції.

5.12. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Коледж.

6. Прикінцеві положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

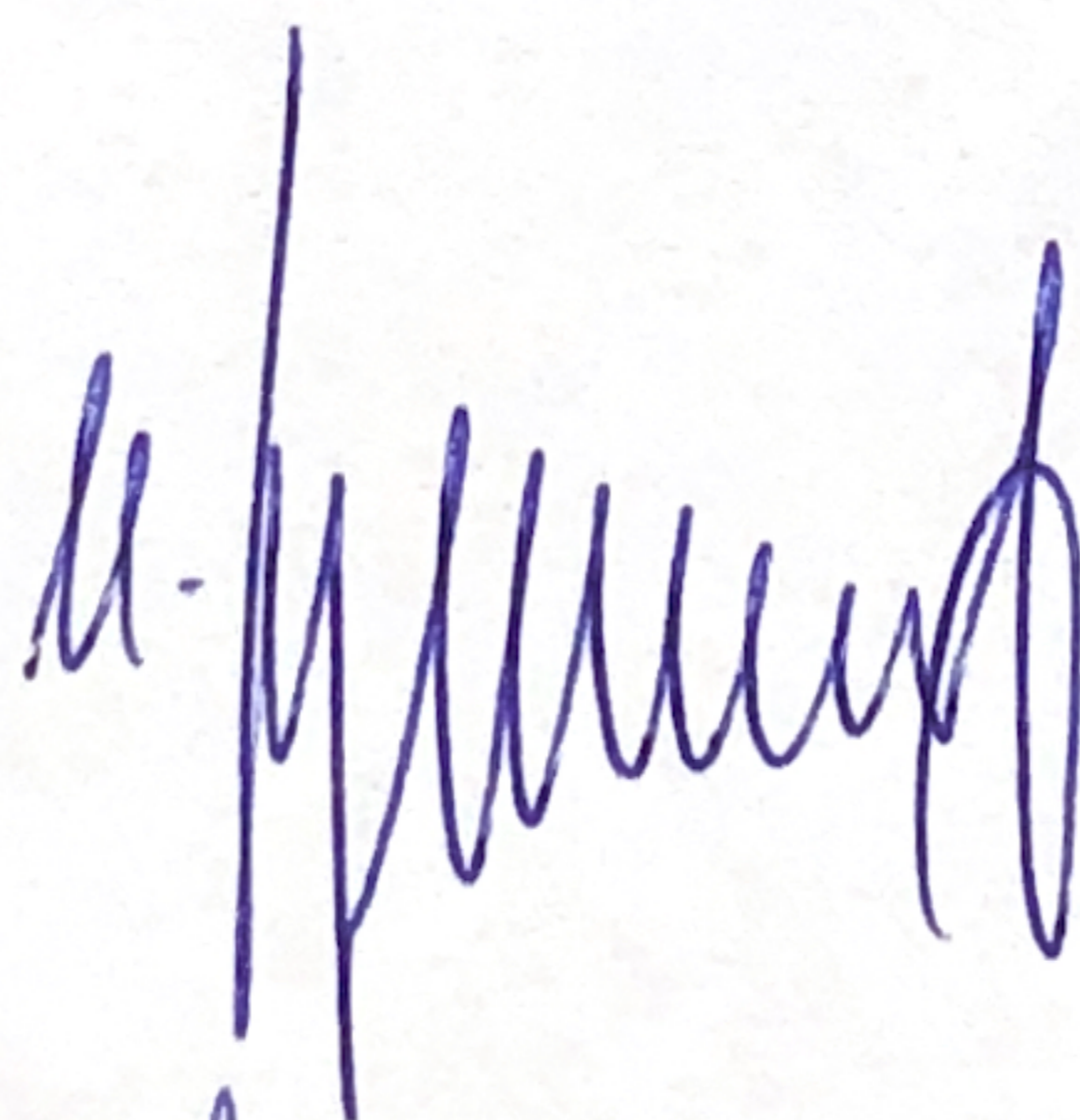
6.2. Це Положення складене на основі чинного законодавства України.

6.3. Якщо один із пунктів стає недійсним, це не скасовує Положення в цілому. Недійсний пункт замінюється дійсним у встановленому порядку.

6.4. Положення набуває чинності з моменту затвердження Вченою радою МДУ та видачею відповідного наказу.

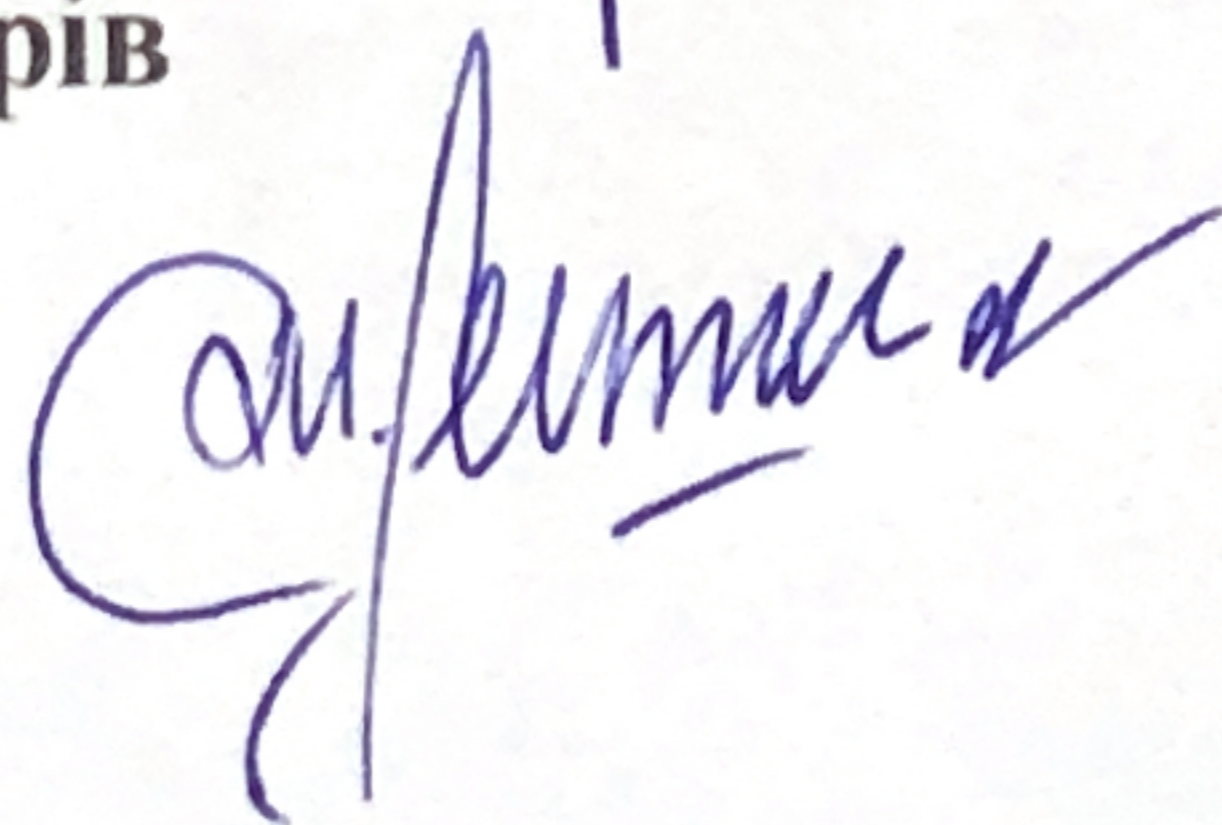
Розглянуто та ухвалено на засіданні Зборів трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол № 1 від « 18 » 05 2021 р.)

**Директор
ВСП «ГПФК МДУ»**



Іван КУШНІР

**Секретар
Зборів (конференції) зборів
трудового колективу
ВСП «ГПФК МДУ»**



Мирослава ШИПОВИЧ

2.9. Підприємство...
2.10. Підприємство...
2.11. Підприємство...
2.12. Підприємство...

6. Інші записки

6.1. Записки...
6.2. Записки...
6.3. Записки...
6.4. Записки...

6.5. Записки...
6.6. Записки...
6.7. Записки...

Прошито і пронумеровано у

кількості

аркушів



[Handwritten signature]

І.І.Кушнір

