УКРАЇНА
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ ТА НАУКИ

НАКАЗ

15.10.2026 Хмельницький № 1741-од

Про затвердження Положення про наглядову раду закладу професійної освіти та Порядку формування наглядової ради закладу професійної освіти, який фінансується з обласного бюджету

Відповідно до Закону України, "Про професійну освіту", наказу Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2025 року № 1725 "Про затвердження Примірного положення про наглядову раду закладу професійної освіти та примірного порядку формування наглядової ради закладу професійної освіти", розпорядження Кабінету Міністрів України від 04 червня 2026 року № 532-р "Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2017р. № 831", розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 07 червня 2026 року № 840-р «Про делегування функцій управління державними закладами професійної освіти, підпорядкованими Міністерству освіти і науки України, Департаменту освіти та науки обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)», наказ директора Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації від 24 вересня 2026 року № 113-в «Про відпустку Олександра Пунди»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити як такі, що додаються:

1) положення про наглядову раду закладу професійної освіти, який знаходиться у сфері управління Міністерства освіти і науки України та фінансується з обласного бюджету;

2) порядок формування наглядової ради закладу професійної освіти, який знаходиться у сфері управління Міністерства освіти і науки України та фінансується з обласного бюджету.

2. Визначити, що утворення наглядових рад закладів професійної освіти, які фінансуються з обласного бюджету, та затвердження їх кількісного і

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Заступник директора –
начальник управління Володимир СНІГУР

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора Департаменту освіти та науки обласної державної адміністрації
15.10.2026 № 174-08

ПОЛОЖЕННЯ
про наглядову раду закладу професійної освіти, який фінансується з обласного бюджету

Загальна частина

1. Це Положення визначає правовий статус, мету діяльності, завдання, повноваження наглядової ради державного, комунального закладу професійної освіти, порядок її діяльності, а також права та обов'язки голови, членів та секретаря наглядової ради.

2. Наглядова рада закладу професійної освіти (далі - наглядова рада) є колегіальним органом закладу професійної освіти, який здійснює повноваження, визначені Законом України "Про професійну освіту", Положенням про неї, затвердженим наказом директора Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації та статутом закладу професійної освіти.

3. Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про професійну освіту", іншими законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів виконавчої влади, розпорядженнями голови (начальника) Хмельницької обласної державної (військової) адміністрації, наказами Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, статутом закладу професійної освіти та Положенням про неї.

4. Наглядова рада діє на підставі положення, затвердженого Департаментом освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації (далі-уповноважений орган засновника закладу професійної освіти), розробленого на основі цього Положення. У структурному підрозділі закладу вищої, фахової передвищої освіти повноваження наглядової ради закладу професійної освіти здійснює наглядова рада відповідного закладу вищої освіти.

5. Основними принципами діяльності наглядової ради є:

колегіальність і гласність при ухваленні рішень;

прозорість діяльності;

доброчесність;

неупередженість і рівноправність членів наглядової ради;

розмежування прав, повноважень і відповідальності між засновником, наглядовою радою та керівником закладу професійної освіти;

незалежність від політичних партій, релігійних організацій, громадських об'єднань.

Мета діяльності, основні завдання, повноваження наглядової ради та її членів

6. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) бере участь у розробленні та затверджує стратегію і перспективний план розвитку закладу професійної освіти, аналізує стан їхнього виконання;

2) погоджує фінансовий план закладу професійної освіти за поданням його керівника;

3) формує і надає уповноваженому органу закладу професійної освіти пропозиції щодо планового обсягу прийому на навчання для здобуття професійної освіти, професійних кваліфікацій, що фінансуються з відповідного бюджету, за поданням керівника закладу професійної освіти;

4) затверджує ключові показники ефективності діяльності керівника закладу професійної освіти;

5) розглядає та затверджує звіт керівника закладу професійної освіти і повідомляє уповноважений орган закладу професійної освіти про результати його розгляду;

6) надає пропозиції керівнику закладу професійної освіти щодо розширення чи звуження діяльності закладу професійної освіти, організації освітнього процесу;

7) погоджує перелік професійних кваліфікацій, освітні програми закладу професійної освіти;

8) надає згоду керівнику закладу професійної освіти на проведення закупівлі на суму більше 5 відсотків видаткової частини річного кошторису, фінансового плану закладу професійної освіти;

9) надає згоду на передачу в оренду єдиного майнового комплексу державного, комунального закладу професійної освіти відповідно до законодавства із обов'язковим збереженням провадження освітньої діяльності у сфері професійної освіти;

10) погоджує правила прийому до закладу професійної освіти;

11) погоджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі професійної освіти;

12) погоджує створення та ліквідацію філій, представництв, відділень, інших відокремлених структурних підрозділів закладу професійної освіти;

13) сприяє залученню додаткових джерел фінансування, інвестицій, надходженню додаткових матеріальних цінностей та нематеріальних активів для провадження діяльності закладу професійної освіти;

14) у випадках, визначених законом, приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника державного, комунального закладу професійної освіти, оголошує повторний конкурс;

15) здійснює конкурсний відбір, за результатами якого визначає переможця та рекомендує його уповноваженому органу закладу професійної освіти для призначення керівником закладу професійної освіти;

16) затверджує рішення про преміювання керівника закладу професійної освіти за результатами виконання ключових показників ефективності діяльності;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом та установчими документами закладу професійної освіти.

7. Рішення наглядової ради закладу професійної освіти, прийняті в межах повноважень та відповідно до законодавства, є обов'язковими для розгляду уповноваженого органу закладу професійної освіти та підлягають обов'язковому виконанню керівником закладу професійної освіти.

8. Наглядова рада має право:

1) проводити моніторинг виконання фінансового плану і вносити відповідні рекомендації та пропозиції щодо його виконання, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу професійної освіти;

2) ініціювати проведення у позаплановому порядку інституційного аудиту діяльності закладу професійної освіти;

3) отримувати від керівника закладу професійної освіти щорічні звіти про його роботу та виконання стратегії розвитку закладу професійної освіти;

4) звертатися до контролюючих та уповноважених органів у разі виявлення ознак порушень законодавства;

5) вносити уповноваженому органу закладу професійної освіти закладу професійної освіти подання про заохочення (преміювання) керівника закладу професійної освіти чи притягнення його до дисциплінарної відповідальності або ініціювати його звільнення з підстав, визначених законодавством та/або контрактом;

6) надавати рекомендації керівнику закладу професійної освіти за результатами аналізу стану виконання стратегії та перспективного плану розвитку закладу професійної освіти;

7) вносити пропозиції відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування щодо розвитку мережі закладів професійної освіти, а також щодо ліквідації, реорганізації закладу професійної освіти;

8) вносити пропозиції уповноваженому органу закладу професійної освіти з укладення договору щодо передачі в управління закладу професійної освіти;

9) встановлювати педагогічним працівникам відповідно до законодавства та за рахунок джерел, не заборонених законодавством, підвищення окладів, доплати, надбавки, премії та інші види заохочень;

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

11) висвітлювати свою діяльність у засобах масової інформації, оприлюднювати результати своєї роботи на зборах, конференціях, спеціальних стендах, офіційних вебсайтах закладу професійної освіти.

9. Наглядову раду очолює голова, який обирається на засіданні наглядової ради з числа її членів шляхом таємного голосування простою більшістю голосів від її складу. Особа, кандидатура якої подана на голосування, не бере участі у такому голосуванні.

10. Голова наглядової ради може бути змінений за рішенням більшості членів наглядової ради та у випадку припинення його повноважень як члена наглядової ради відповідно до цього Положення.

11. Голова наглядової ради:

1) організовує діяльність наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи наглядової ради;

2) висуває кандидатуру секретаря наглядової ради (за погодженням з керівником закладу професійної освіти) для обрання на засіданні наглядової ради;

3) скликає та веде засідання наглядової ради, виносить на розгляд наглядової ради пропозиції щодо порядку денного засідання, підписує протоколи та/або рішення наглядової ради;

4) підписує листи та інші документи наглядової ради;

5) організовує роботу із створення комітетів наглядової ради, робочих та/або експертних груп, висування членів наглядової ради та залучених зовнішніх експертів до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою, з уповноваженим органом закладу професійної освіти та керівником закладу професійної освіти;

6) представляє наглядову раду у відносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, уповноваженим органом закладу професійної освіти, підприємствами, установами та організаціями;

7) забезпечує складання річного звіту наглядової ради;

8) виконує інші повноваження, необхідні для організації діяльності наглядової ради, в межах її повноважень.

12. Голова наглядової ради може мати заступника, який обирається на засіданні наглядової ради шляхом відкритого голосування з числа її членів простою більшістю голосів від її складу. Особа, кандидатура якої подана на голосування, не бере участі у такому голосуванні. Заступник голови наглядової ради виконує обов'язки голови наглядової ради у разі його відсутності.

13. Організаційне забезпечення роботи наглядової ради здійснює її секретар, обраний на засіданні наглядової ради простою більшістю голосів від її складу.

14. Секретар наглядової ради:

1) надає допомогу членам наглядової ради в отриманні інформації, необхідної для належного виконання членами наглядової ради своїх повноважень;

2) ознайомлює членів наглядової ради з внутрішніми документами закладу професійної освіти, рішеннями уповноваженого органу закладу професійної освіти, протоколами засідань наглядової ради, її комітетів, експертними висновками, а також з фінансовими та іншими документами;

3) готує проєкт плану роботи наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів;

4) забезпечує підготовку матеріалів для проведення засідань наглядової ради та її комітетів;

5) повідомляє членам наглядової ради про проведення чергових і позачергових засідань наглядової ради;

6) забезпечує подання членам наглядової ради не пізніше ніж за два робочих дні до чергового засідання наглядової ради порядку денного та відповідних інформаційних матеріалів, зокрема з використанням засобів електронного зв'язку;

7) забезпечує підготовку проєктів документів до засідань наглядової ради та її комітетів;

8) веде, зберігає та оприлюднює протоколи засідань та інші документи, видані наглядовою радою, організовує їх підписання;

9) веде облік присутності членів наглядової ради на її засіданнях;

10) забезпечує інформування громадськості про діяльність наглядової ради;

11) за дорученням голови наглядової ради здійснює інші повноваження, пов'язані з організацією діяльності наглядової ради

15. Член наглядової ради має право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про заклад професійної освіти, необхідну для виконання своїх повноважень (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом за умови її деперсоніфікації), ознайомлюватися з документами закладу професійної освіти, отримувати їх копії. Документи та інформація надаються членам наглядової ради протягом п'яти робочих днів з дати подання відповідного запиту керівникові закладу професійної освіти та/або секретарю наглядової ради;

2) отримувати порядок денний, матеріали і протоколи засідань наглядової ради, ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;

3) у разі незгоди з рішенням наглядової ради подавати голові наглядової ради свої зауваження (окрему думку) у письмовій формі, які додаються до протоколу засідання і є його невід'ємною частиною;

4) брати участь у роботі колегіальних органів закладу професійної освіти з правом дорадчого голосу.

16. Член наглядової ради зобов'язаний:

1) брати участь у засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, до яких він входить;

2) керуватися у своїй діяльності законодавством, статутом закладу професійної освіти, Положенням про наглядову раду та іншими внутрішніми документами закладу професійної освіти;

3) діяти виключно в інтересах закладу професійної освіти у спосіб, який, на його добросовісне переконання, сприятиме досягненню мети діяльності закладу професійної освіти;

4) утримуватись від участі в голосуванні щодо питань, стосовно яких в такого члена наглядової ради наявний конфлікт інтересів. Негайно повідомляти голові наглядової ради про реальний та/або потенційний конфлікт інтересів чи інші обставини, що перешкоджають виконанню ним своїх посадових обов'язків;

5) не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, яка стала йому/їй відомою у зв'язку з виконанням повноважень члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх власних інтересах або в інтересах третіх осіб.

17. Формою роботи наглядової ради є засідання. Засідання наглядової ради проводяться за особистої участі її членів у визначеному місці (переважно за місцезнаходженням закладу професійної освіти). У разі потреби засідання наглядової ради може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку за умови, що кожен член наглядової ради, який бере участь у такому засіданні, може бачити і чути та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання

18. Засідання наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на два місяці. Засідання наглядової ради вважаються правомочними за присутності двох третин її членів.

19. Позачергові засідання наглядової ради можуть скликатися на вимогу голови наглядової ради, уповноваженого органу закладу професійної освіти, керівника закладу професійної освіти та/або однієї третини членів наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке потребує обговорення. Позачергове засідання наглядової ради скликається не пізніше ніж через три календарні дні після надходження відповідної вимоги

20. У разі відсутності голови та заступника голови наглядової ради на позачерговому засіданні функції головуючого на такому засіданні виконує член наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради, присутніх на засіданні (за наявності кворуму).

21. Рішення наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів проводиться повторне голосування.

22. 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.

23. Питання, що виносяться для розгляду на засіданні наглядової ради, та прийняті за результатами засідання рішення фіксуються у протоколі. Протокол підписується головою (головуючим на засіданні) та секретарем наглядової ради і надсилається усім членам наглядової ради. Члени наглядової ради, не згодні з рішенням наглядової ради, можуть письмово викладати свою окрему думку, яка додається до протоколу і є його невід'ємною частиною.

24. Рішення наглядової ради також можуть прийматися шляхом письмового опитування (заочним голосуванням) її членів. Порядок організації та проведення письмового опитування, а також оформлення його результатів визначається головою наглядової ради з дотриманням вимог Положення про наглядову раду. Рішення, прийняте шляхом письмового опитування, має таку ж юридичну силу, як і рішення, ухвалене на засіданні наглядової ради.

25. Протоколи (рішення) наглядової ради доводяться до відома керівника закладу професійної освіти для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу професійної освіти з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

Комітети наглядової ради

26. Для забезпечення ефективного здійснення наглядовою радою своїх повноважень, підготовки до розгляду на засіданні питань, наглядова рада може утворювати комітети з числа членів наглядової ради.

27. У разі необхідності до роботи комітетів можуть залучатись експерти (за згодою). Такі експерти не залучаються до роботи з інформацією з обмеженим доступом.

28. Функції комітетів наглядової ради, їх структура, порядок залучення експертів до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються наглядовою радою в рішенні про створення відповідного комітету.

Строк повноважень та припинення членства у наглядовій рад

29. Строк повноважень члена наглядової ради становить не менше чотирьох років.

30. Членство у наглядовій раді припиняється за рішенням уповноваженого органу закладу професійної освіти у разі:

1) систематичної (трьох і більше разів за рік) відсутності члена наглядової ради на її засіданнях без поважних причин;

2) надходження звернення від роботодавця (організації роботодавців, їх об'єднання), від якого делеговано представника до складу наглядової ради, про відкликання такого представника;

3) визнання у судовому порядку члена наглядової ради недієздатним або обмежено дієздатним;

4) розголошення або використання у власних інтересах або в інтересах третіх осіб інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою члену наглядової ради у зв'язку з виконанням його повноважень;

5) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена наглядової ради;

6) подання членом наглядової ради заяви про припинення членства;

7) смерті члена наглядової ради;

8) визнання діяльності наглядової ради незадовільною та прийняття уповноваженим органом закладу професійної освіти рішення про формування нового складу наглядової ради.

Планування діяльності та звітність наглядової ради

31. Наглядова рада провадить свою діяльність за щорічними робочими планами, які розробляються на підставі пропозицій її голови та членів. У робочому плані обов'язково зазначаються ключові показники ефективності наглядової ради, над досягненням яких повинна працювати наглядова рада. До таких показників, зокрема, належать:

1) стан виконання завдань стратегії та перспективного плану розвитку закладу професійної освіти;

2) підвищення рівня інвестиційної привабливості закладу професійної освіти;

3) формування системи внутрішнього контролю закладу професійної освіти;

4) забезпечення функціонування механізму оцінювання якості професійної освіти.

32. Щорічний робочий план наглядової ради, зокрема, передбачає окреме засідання наглядової ради із розгляду фінансового плану закладу професійної освіти у строки, що забезпечуватимуть своєчасне бюджетне фінансування закладу професійної освіти. У разі виникнення розбіжностей між керівником закладу професійної освіти та наглядовою радою щодо фінансового плану проводиться спільне засідання за участю членів наглядової ради та керівника закладу професійної освіти для прийняття узгодженого рішення.

33. Наглядова рада не пізніше 30 червня року, що настає за звітним, формує та оприлюднює річний звіт про свою діяльність та вжиті нею заходи, спрямовані на виконання робочого плану за відповідний календарний рік.

34. Члени наглядової ради, діяльність якої визнана незадовільною, не можуть входити до нового складу наглядової ради.

Заступник директора-
начальник управління Ольга ПАВЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора Департаменту освіти та науки
обласної державної адміністрації
15.10.2026 № 174-од

ПОРЯДОК
формування наглядової ради закладу професійної освіти, який фінансується з обласного бюджету

1. Цей порядок визначає загальні засади щодо процедури формування наглядової ради у закладі професійної освіти.

2. У цьому Примірному порядку терміни вживаються в такому значенні:

Уповноважений орган засновника – Департамент освіти та науки обласної державної адміністрації;

представник засновника – член наглядової ради, призначений уповноваженим ним органом;

представник роботодавців – член наглядової ради, делегований роботодавцем, організацією роботодавців або об'єднанням організацій роботодавців та призначений уповноваженим органом засновника відповідно до цього порядку;

Інші терміни, що використовуються у цьому порядку вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про професійну освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права гарантії їх діяльності» та іншими нормативно-правовими актами.

3. Наглядова рада утворюється наказом директора уповноваженого органу засновника на строк не менше ніж на чотири роки.

Наглядова рада діє на засадах незалежності, професійності, компетентності, доброчесності, відкритості та прозорості.

4. Загальна кількість членів наглядової ради не може перевищувати 14 осіб. До складу наглядової ради на паритетних засадах у рівній кількості входять:

1) представники уповноваженого органу засновника;

2) представники роботодавців.

5. Не може обіймати посаду члена наглядової ради особа, яка:

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

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

3) за рішенням суду позбавлена права обіймати відповідну посаду чи займатися відповідною діяльністю;

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

5) має громадянство держави-агресора чи держави, яка сприяє збройній агресії проти України, окупації/анексії території.

До складу наглядової ради закладу професійної освіти не можуть входити здобувачі професійної освіти, інші особи, які навчаються у закладі професійної освіти, та працівники цього закладу професійної освіти.

6. Уповноважений орган засновника включає представників роботодавців до складу наглядової ради за поданням роботодавців, організацій роботодавців або об'єднань організацій роботодавців (далі роботодавці), які:

надають матеріальну чи благодійну допомогу закладу професійної освіти та/або інвестують у його діяльність, та/або

співпрацюють із закладом, у тому числі в рамках дуальної форми здобуття освіти, та/або

забезпечують проходження практичної підготовки здобувачів професійної освіти, та/або

здійснюють інші форми підтримки чи взаємодії з закладом професійної освіти.

7. Представники уповноваженого органу засновника призначаються у рівній кількості до кількості представників роботодавців, забезпечуючи рівне представництво сторін. Уповноважений орган засновника має право призначати представниками штатних працівників, експертів, наукових працівників, представників органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, професійних спілок, міжнародних організацій, проєктів міжнародної технічної допомоги та інших осіб, які відповідають вимогам цього порядку. Уповноважений орган засновника може утворювати робочу групу для здійснення відбору кандидатур представників засновника до складу наглядової ради. Порядок діяльності та склад такої робочої групи затверджуються уповноваженим органом.

8. Уповноважений орган засновника протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення про формування наглядової ради:

1) розміщує на своєму офіційному вебсайті та/або вебсайті закладу професійної освіти оголошення про формування наглядової ради та визначає строк, протягом якого роботодавці можуть подавати кандидатів у склад наглядової ради;

2) надсилає повідомлення щодо можливості делегувати представників до складу наглядової ради всім роботодавцям, які співпрацюють із закладом професійної освіти.

9. Кожен роботодавець протягом строку, визначеного засновником або уповноваженим ним органом, може делегувати одного кандидата до складу наглядової ради. Роботодавці мають право делегувати спільних представників-кандидатів.

10. Для включення до складу наглядової ради на адресу або електронну адресу, зазначену в оголошенні/листі щодо кожного кандидата надсилаються такі документи:

1) лист від роботодавця, організації роботодавців або об'єднання організацій роботодавців, які делегують представника разом з копіями документів, які підтверджують співпрацю (для представника роботодавця);

2) заповнена заявка кандидата в члени наглядової ради згідно з Додатком 1 до цього порядку;

3) копія документа, що посвідчує особу кандидата;

4) копія довідки про відсутність у кандидата судимості або витягом з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»;

5) копія інформаційної довідки про кандидата з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

6) згода на обробку персональних даних кандидата згідно з Додатком 2 до цього Примірного порядку.

11. Уповноважений орган засновника:

приймає, реєструє, перевіряє на відповідність вимогам цього порядку документи та публікує на офіційному вебсайті та/або вебсайті закладу професійної освіти перелік кандидатів, які виявили бажання увійти до складу наглядової ради закладу професійної освіти;

розглядає подані документи.

12. Уповноважений орган засновника здійснює двоетапну перевірку:

1) перевірка роботодавця.

У разі встановлення факту відсутності підтвердженої співпраці із закладом професійної освіти уповноважений орган засновника повідомляє відповідного роботодавця про відсутність підстав для включення його представника до складу наглядової ради.

2) перевірка кандидата від роботодавця.

Після підтвердження відповідності роботодавця уповноважений орган засновника відхиляє кандидата від роботодавця у разі:

невідповідності вимогам, наведеним у пункті 5 цього порядку;

неподання всіх документів, визначених у пункті 10 цього порядку;

встановлення факту подання недостовірних відомостей.

13. Замість кандидатури, відхиленої відповідно до пункту 12 цього порядку, може бути подана інша особа протягом 3 робочих днів.

14. У випадку якщо кількість кандидатів від роботодавців, які пройшли перевірку відповідно до пункту 12 цього порядку, не перевищує 7 осіб, уповноважений орган засновника протягом 5 робочих днів приймає рішення про утворення наглядової ради та затвердження її персонального складу.

15. Якщо кількість кандидатів від роботодавців перевищує 7 осіб, уповноважений орган засновника протягом 5 днів пропонує роботодавцям надати спільну кандидатуру.

16. У разі, якщо роботодавці не надали спільну кандидатуру протягом визначеного строку, уповноважений орган може створити робочу групу/комісію для відбору членів наглядових рад закладу професійної освіти.

Порядок формування відповідної робочої групи/комісії може бути затверджений уповноваженим органом засновника.

Рішення такої робочої групи/комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні її членів, за умови присутності не менше половини її складу, і оформляється протоколом.

17. Уповноважений орган засновника протягом 5 робочих днів після завершення процедури відбору членів наглядових рад закладу професійної освіти відповідно до пункту 16 цього порядку приймає рішення про утворення наглядової ради та затвердження її персонального складу.

18. Якщо протягом строку повноважень наглядової ради, чисельність якої не досягла 14 осіб, заклад професійної освіти залучає до співпраці роботодавця,

який не має свого представника у складі наглядової ради, такий роботодавець має право делегувати свого кандидата до складу наглядової ради. Уповноважений орган засновника, у разі відповідності такого кандидата вимогам цього порядку, приймає рішення про введення такого кандидата до складу наглядової ради, разом із новим представником уповноваженого органу засновника, шляхом внесення змін до персонального складу наглядової ради.

29. У разі зміни засновника або уповноваженого ним органу чинна наглядова рада продовжує свою діяльність до моменту затвердження новим засновником або уповноваженим ним органом нового персонального складу. Новий засновник або уповноважений ним орган у місячний строк з дня набуття ним прав і обов'язків засновника може прийняти рішення про затвердження нового персонального складу наглядової ради, призначивши своїх представників як представників засновника. Представники роботодавців, обрані відповідно до цього порядку, залишаються у складі наглядової ради без змін до завершення строку їх повноважень.

Заступник директора-
начальник управління Ольга ПАВЛЮК

Додаток 1
до порядку формування наглядової
ради закладу професійної освіти

Заявка
кандидата на входження до складу наглядової ради професійної освіти

_____

(назва закладу)

1.Інформація про підприємство, установу, організацію, компанію	
1	2
Повна назва установи/підприємства/компанії/організації, адреса та контактні дані	
Короткий опис установи/підприємства/компанії/організації	
2.Інформація про представника	
Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	
Посада (за наявності)	
Номер телефону	
Адреса електронної пошти	
3.Співпраця з закладом професійної освіти (заповнюється роботодавцем)	
Форма співпраці	Інформація, що підтверджує співпрацю
Надання матеріальної допомоги	
Надання благодійної допомоги	
Інвестування у діяльність закладу	
Співпраця в рамках дуальної форми здобуття освіти	
Забезпечення проходження практичної підготовки здобувачів освіти	
Інше (зазначте):	
4.Підтвердження достовірної інформації	
Я підтверджую достовірність наданої інформації	так

Дата:_____

Підпис:_____

Заступник директора-
начальник управління

Ольга ПАВЛЮК

Додаток 2
до порядку формування
наглядової ради закладу
професійної освіти

Згода
на обробку персональних даних

Я, _____
(прізвище, ім'я та по батькові)
(_____ _____ _____ року народження, документ, що посвідчує особу (серія _____, №_____), виданий _____),

відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомостей про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні довідки, номери телефонів, дані про мою учать у міжнародних та європейських проектах;

використання персональних даних, що передбачає будь-які дії володільця персональних даних з обробки таких даних, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії з надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних з персональними даними (стаття 10 зазначеного Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії з передачі відомостей про фізичну особу за згодою суб'єкта персональних даних (стаття 14 зазначеного Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що здійснюється відповідно до цієї згоди або вимог закону (стаття 16 зазначеного Закону).

Зобов'язуюся у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

_____ 20__р. _____
(підпис)

Заступник директора-
начальник управління Ольга ПАВЛЮК