



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



— сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я *ПРОЄКТ №*

м. Ужгород

Про наглядову раду Державного навчального закладу «Ужгородський центр професійно-технічної освіти»

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування», законів України «Про освіту», «Про професійну освіту», на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2017 року № 831-р «Питання управління державними закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підпорядкованими Міністерству освіти і науки України», враховуючи наказ 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», лист Міністерства освіти і науки України 20.07.2026 № 1/15635-26 «Про створення наглядових рад у закладах професійної освіти», Ужгородська міська рада

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про наглядову раду Державного навчального закладу «Ужгородський центр професійно-технічної освіти» згідно з додатком.
2. Утворити наглядову раду Державного навчального закладу «Ужгородський центр професійно-технічної освіти».
3. Управлінню освіти Ужгородської міської ради вжити заходів щодо формування та затвердження складу наглядової ради Державного навчального закладу «Ужгородський центр професійно-технічної освіти».
4. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови І. Завидняка.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток 1
до рішення Ужгородської
міської ради
від _____ 2026 року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про наглядову раду Державного навчального закладу «Ужгородський центр професійно-технічної освіти»

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

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

1.2. Наглядова рада закладу професійної освіти (далі – наглядова рада) є колегіальним органом закладу професійної освіти, який здійснює повноваження, визначені Законом України «Про професійну освіту», установчими документами закладу професійної освіти та Положенням.

1.3. Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про професійну освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», іншими законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Ужгородської міської ради, розпорядженнями Закарпатської обласної державної адміністрації, наказами департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – уповноважений орган), установчими документами закладу професійної освіти та цим Положенням.

1.4. Основними принципами діяльності наглядової ради є:
колегіальність і гласність при ухваленні рішень;
прозорість діяльності;
добросовісність;
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.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

2.1. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

2.1.1. Бере участь у розробленні, розглядає та затверджує стратегію розвитку і перспективний план розвитку закладу професійної освіти, підготовлені керівником закладу із залученням педагогічної ради, представників роботодавців та інших заінтересованих сторін, аналізує стан їх виконання.

Стратегія розвитку та перспективний план розвитку закладу професійної освіти є основою для визначення пріоритетних напрямів діяльності наглядової ради, формування ключових показників ефективності діяльності керівника, розвитку співпраці з роботодавцями, залучення інвестицій, грантів та інших ресурсів, необхідних для розвитку закладу.

2.1.2. Погоджує фінансовий план закладу професійної освіти, поданий керівником закладу, з урахуванням вимог бюджетного законодавства, стратегії розвитку закладу, перспективного плану розвитку, необхідності забезпечення провадження освітньої діяльності, ефективного використання бюджетних коштів та інших джерел фінансування.

2.1.3. Формує і надає управлінню освіти Ужгородської міської ради (далі - Управління освіти) пропозиції щодо планового обсягу прийому на навчання для здобуття професійної освіти, професійних кваліфікацій, що фінансуються з бюджету міста Ужгорода, за поданням керівника закладу професійної освіти.

2.1.4. Затверджує ключові показники ефективності діяльності керівника закладу професійної освіти, розроблені з урахуванням вимог законодавства, умов контракту керівника, стратегії розвитку закладу, плану його діяльності та інших документів, що визначають основні напрями діяльності закладу професійної освіти.

Ключові показники ефективності повинні бути об'єктивними, вимірюваними, досяжними, мати визначені строки оцінювання та не можуть встановлюватися довільно або виходити за межі повноважень керівника закладу професійної освіти.

2.1.5. Розглядає та затверджує звіт керівника закладу професійної освіти про результати діяльності закладу за звітний період.

За результатами розгляду звіту наглядова рада надає засновнику інформацію про результати його розгляду та, у разі необхідності, рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності закладу професійної освіти, реалізації стратегії його розвитку, удосконалення управління та забезпечення виконання ключових показників ефективності діяльності керівника.

2.1.6. Надає керівнику закладу професійної освіти пропозиції щодо розширення або оптимізації напрямів діяльності закладу відповідно до потреб регіонального ринку праці, демографічної ситуації, державного та регіонального замовлення, розвитку соціального партнерства і стратегії розвитку закладу, а також щодо вдосконалення організації освітнього процесу в межах повноважень наглядової ради, визначених законодавством.

2.1.7. Погоджує перелік професійних кваліфікацій та освітні програми закладу професійної освіти виключно щодо їх відповідності потребам роботодавців, регіонального ринку праці та стратегії розвитку закладу.

Погодження наглядовою радою переліку професійних кваліфікацій та освітніх програм здійснюється без втручання у зміст освітніх програм, форми організації освітнього процесу, методичне забезпечення та інші питання, що відповідно до законодавства належать до компетенції педагогічної ради і керівника закладу професійної освіти.

2.1.8. Надає згоду керівнику закладу професійної освіти на проведення закупівлі на суму більше 5 відсотків видаткової частини річного кошторису, фінансового плану закладу професійної освіти.

2.1.9. Надає згоду на передачу в оренду єдиного майнового комплексу Закладу відповідно до законодавства із обов'язковим збереженням провадження освітньої діяльності у сфері професійної освіти.

2.1.10. Погоджує правила прийому до закладу професійної освіти в частині їх відповідності стратегії розвитку закладу, плановому обсягу прийому, сформованим наглядовою радою пропозиціям щодо обсягів підготовки, потребам роботодавців і регіонального ринку праці, а також вимогам законодавства.

2.1.11. Погоджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти виключно в частині його відповідності стратегії розвитку закладу професійної освіти, потребам роботодавців та вимогам законодавства, без втручання в організацію освітнього процесу, зміст освітніх програм та академічну автономію закладу.

2.1.12. Розглядає та підтримує ініціативи щодо створення, розвитку, реорганізації або ліквідації філій, представництв, відділень, навчально-практичних центрів та інших структурних та відокремлених підрозділів закладу професійної освіти, надає уповноваженому органу рекомендації щодо їх відповідності стратегії розвитку закладу.

2.1.13. Сприяє розвитку закладу професійної освіти шляхом:

залучення додаткових джерел фінансування, інвестицій, грантів, благодійної, гуманітарної та міжнародної технічної допомоги відповідно до законодавства;

розвитку партнерства з роботодавцями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями, міжнародними організаціями та іншими партнерами;

залучення матеріально-технічних ресурсів, обладнання, сучасних засобів навчання, програмного забезпечення, технологій, майнових прав та інших матеріальних і нематеріальних активів для забезпечення освітнього процесу;

сприяння реалізації інвестиційних, грантових, міжнародних, регіональних та місцевих проєктів, спрямованих на розвиток закладу професійної освіти;

сприяння розвитку дуальної форми здобуття освіти, професійного навчання дорослих, підвищення кваліфікації, короткострокових програм професійного навчання та інших напрямів діяльності закладу;

сприяння розширенню співпраці із роботодавцями, професійними асоціаціями, службою зайнятості, закладами освіти, науковими установами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування та міжнародними партнерами;

сприяння популяризації діяльності закладу професійної освіти, формуванню його позитивного іміджу, розвитку соціального партнерства та залученню нових партнерів до реалізації спільних проєктів.

2.1.14. У випадках, визначених законом, приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу професійної освіти, оголошує повторний конкурс.

2.1.15. Здійснює конкурсний відбір, за результатами якого визначає переможця та рекомендує його управлінню освіти Ужгородської міської ради для призначення керівником закладу професійної освіти.

2.1.16. Надає рекомендації щодо оцінки виконання керівником закладу професійної освіти ключових показників ефективності діяльності виключно за підсумками звітного року або іншого звітного періоду, визначеного контрактом керівника. Рішення про преміювання керівника закладу професійної освіти приймає управління освіти Ужгородської міської ради відповідно до законодавства, умов контракту та в межах фонду оплати праці.

2.1.17. Здійснює свої повноваження з урахуванням необхідності забезпечення сталого розвитку закладу професійної освіти, збереження та розвитку його матеріально-технічної бази, захисту інтересів здобувачів освіти і працівників, розширення співпраці з роботодавцями та іншими партнерами, а також недопущення прийняття рішень, що можуть призвести до погіршення умов провадження освітньої діяльності або втрати майнового комплексу закладу.

2.1.18. Здійснює інші повноваження, визначені законом та установчими документами закладу професійної освіти.

2.2. Рішення наглядової ради закладу професійної освіти, прийняті в межах повноважень та відповідно до законодавства, є обов'язковими для розгляду Ужгородською міською радою, Управлінням освіти та підлягають обов'язковому виконанню керівником закладу професійної освіти.

2.3. Наглядова рада має право:

2.3.1. Проводити моніторинг виконання фінансового плану закладу професійної освіти та надавати керівнику рекомендації щодо підвищення ефективності використання фінансових ресурсів, розвитку матеріально-технічної бази та залучення додаткових джерел фінансування. Такі рекомендації є обов'язковими для розгляду керівником закладу професійної освіти з наданням інформації про результати їх розгляду.

2.3.2. Ініціювати проведення у встановленому законодавством порядку позапланового інституційного аудиту діяльності закладу професійної освіти.

2.3.3. Отримувати від керівника закладу професійної освіти щорічні звіти про його роботу та виконання стратегії розвитку закладу професійної освіти.

2.3.4. Звертатися до контролюючих та інших уповноважених органів у разі виявлення ознак порушення законодавства.

2.3.5. Вносити управлінню освіти Ужгородської міської ради обґрунтовані подання щодо заохочення (преміювання) керівника закладу професійної освіти, притягнення його до дисциплінарної відповідальності або ініціювати припинення контракту за наявності підстав, визначених законодавством і контрактом.

2.3.6. Надавати рекомендації керівнику закладу професійної освіти за результатами аналізу стану виконання стратегії та перспективного плану розвитку закладу професійної освіти.

2.3.7. Вносити пропозиції органам державної влади та органам місцевого самоврядування щодо розвитку мережі закладів професійної освіти. Пропозиції щодо реорганізації або ліквідації закладу можуть вноситися виключно на підставі комплексного аналізу потреб територіальної громади, регіонального ринку праці, демографічної ситуації та за умови забезпечення права здобувачів освіти на продовження навчання відповідно до законодавства.

2.3.8. Вносити пропозиції уповноваженому органу з укладення договору щодо передачі в управління закладу професійної освіти.

2.3.9. Встановлювати педагогічним працівникам відповідно до законодавства та за рахунок джерел, не заборонених законодавством, підвищення окладів, доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

2.3.10. 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).

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

2.4. Організація роботи наглядової ради:

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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 та керівником закладу професійної освіти;

6) представляє наглядову раду у відносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, засновником/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.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. 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 засновника/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.

2.4.9. 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.

2.4.10. 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.

2.4.11. Формою роботи наглядової ради є засідання. Засідання наглядової ради проводяться за особистою 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.

2.4.12. 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.

2.4.13. Позачергові засідання наглядової ради можуть скликатися на вимогу голови наглядової ради, уповноваженого органу, 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.

2.4.14. 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).

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

2.4.16. 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.

2.4.17. 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.

2.4.18. 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.

2.4.19. 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.

2.5. Комітети наглядової ради:

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

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

2.5.3. 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.

2.6. Строк повноважень та припинення членства у наглядовій раді:

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

2.6.2. Членство у наглядовій раді припиняється за рішенням управління освіти Ужгородської міської ради 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 ініціювання уповноваженим органом закладу професійної освіти рішення про формування нового складу наглядової ради.

2.7. Планування діяльності та звітність наглядової ради:

2.7.1. 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.

2.7.2. 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.

2.7.3. 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.

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

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

3.1. Наглядова рада утворюється рішенням Ужгородської міської ради, формується та затверджується уповноваженим органом – наказом начальника Управління освіти Ужгородської міської ради строком на 4 роки.

3.2. Загальна кількість членів наглядової ради не може перевищувати 14 осіб.

До складу наглядової ради на паритетних засадах у рівній кількості входять:

- представники Ужгородської міської ради;
- представники роботодавців, або об'єднання організацій роботодавців.

3.2.1. Управління освіти може включити до складу наглядової ради експертів, наукових працівників, працівників Ужгородської міської ради, громадських об'єднань, професійних спілок, міжнародних організацій, проєктів міжнародної технічної допомоги та інших осіб, які відповідають вимогам цього Положення.

3.2.2. Управління освіти може утворювати робочу групу для здійснення відбору кандидатур до складу наглядової ради.

Порядок діяльності та склад такої робочої групи, затверджуються наказом начальника Управління освіти.

3.3. Не можуть входити до складу наглядової ради:

3.3.1. Особа, яка:

за рішенням суду визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

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

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

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;

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

3.3.2. Здобувачі професійної освіти та інші особи, які навчаються у цьому закладі професійної освіти.

3.3.3. Працівники цього закладу професійної освіти.

3.4. Управління освіти 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.

3.5. Управління освіти 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.

Заклад професійної освіти протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення забезпечує надсилання роботодавцям, які співпрацюють із закладом професійної освіти, повідомлення про можливість делегування кандидатів до складу наглядової ради із зазначенням строку та способу подання документів.

3.6. Роботодавець протягом строку, визначеного Управлінням освіти, може делегувати одного кандидата до складу наглядової ради. Роботодавці мають право делегувати спільних представників кандидатів до складу наглядової ради.

3.7. Для включення до складу наглядової ради на адресу або електронну адресу, зазначену в оголошенні/листі щодо кожного кандидата роботодавці надсилають 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 Положення;

3) копія документа, що посвідчує особу кандидата;

4) копія довідки про відсутність у кандидата судимості або витяг 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 Положення.

3.8. Управління освіти:

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

розглядає подані документи.

3.9. Управління освіти здійснює двоетапну перевірку.

3.9.1. Перевірка роботодавця.

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

3.9.2. Перевірка кандидата від роботодавця.

Після підтвердження відповідності роботодавця Управління освіти відхиляє кандидата від роботодавця у разі:

невідповідності кандидата вимогам, визначеним пунктом 3.7 цього Положення;

неподання документів, визначених пунктом 3.8 цього Положення;

встановлення факту подання недостовірних відомостей.

3.10. У разі прийняття Управлінням освіти рішення про відмову у включенні кандидата до складу наглядової ради заклад професійної освіти невідкладно повідомляє про це відповідного роботодавця. Роботодавець має право протягом трьох робочих днів з дня отримання такого повідомлення подати через заклад професійної освіти іншу кандидатуру разом із документами, визначеними цим Положенням.

3.11. У випадку, якщо кількість кандидатів від роботодавців, які пройшли перевірку відповідно до пункту 3.10.2 цього Положення, не перевищує 7 осіб, Управління освіти протягом 5 робочих днів приймає рішення про затвердження персонального складу наглядової ради.

3.12. Якщо кількість кандидатів від роботодавців перевищує 7 осіб, Управління освіти протягом 5 днів пропонує роботодавцям надати перелік спільних 7 кандидатур.

3.13. У разі, якщо роботодавці не надали спільні кандидатури протягом визначеного строку, Управління освіти може створити робочу групу/комісію для відбору членів наглядової ради закладу професійної освіти.

Порядок формування відповідної робочої групи/комісії затверджується наказом начальника Управління освіти.

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

3.14. Управління освіти протягом 5 робочих днів після завершення процедури відбору членів наглядової ради закладу професійної освіти відповідно до пункту 3.10 цього Положення приймає рішення про затвердження її персонального складу.

3.15. У разі припинення повноважень:

3.15.1. Члена наглядової ради, який є представником роботодавця, у зв'язку зі звільненням, зміною місця роботи, відкликанням роботодавцем або з інших підстав, що унеможливають його подальшу участь у роботі наглядової ради, відповідний роботодавець має право делегувати іншого представника.

У разі припинення співпраці роботодавця із закладом професійної освіти або якщо роботодавець не делегував іншого представника, заклад професійної освіти може залучити до співпраці іншого роботодавця, який не має представника у складі наглядової ради. Такий роботодавець має право делегувати кандидата до складу наглядової ради.

Управління освіти Ужгородської міської ради, у разі відповідності делегованого кандидата вимогам цього Положення, приймає рішення про включення такого кандидата до персонального складу наглядової ради шляхом внесення відповідних змін до її персонального складу.

3.15.2. Члена наглядової ради, який є представником Ужгородської міської ради, у зв'язку зі звільненням, переведенням на іншу посаду, відкликанням або з інших підстав, що унеможливають його подальшу участь у роботі наглядової ради, управління освіти Ужгородської міської ради має право визначити іншого представника.

Управління освіти Ужгородської міської ради, у разі відповідності кандидата вимогам цього Положення, приймає рішення про включення такого кандидата до персонального складу наглядової ради шляхом внесення відповідних змін до її персонального складу.

3.16. У разі зміни засновника чинна наглядова рада продовжує свою діяльність до моменту затвердження новим засновником нового персонального складу. Новий засновник 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.

Додаток 1
до Положення про наглядову раду
закладу професійної освіти
Ужгородської міської ради

**Заявка кандидата
на входження до складу наглядової ради Державного навчального закладу
«Ужгородський центр професійно-технічної освіти»**

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 діяльності	
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 достовірності інформації	
Я підтверджую достовірність наданої інформації	☐ ТАК

Підпис: _____

Дата: _____

Додаток 2

до Положення про наглядову раду
закладу професійної освіти
Ужгородської міської ради

**ЗГОДА
на обробку персональних даних**

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

народився/лася _____ року, 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:
відомості про мою освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію
трудова діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про
зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні довідки, номери
телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проєктах;
використання персональних даних, що передбачає дії володільця бази
щодо обробки цих даних, в тому числі використання персональних даних
відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх
захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки
персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними
даними (стаття 10 зазначеного Закону);
поширення персональних даних, що передбачає дії володільця бази
персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу з бази
персональних даних (стаття 14 зазначеного Закону);
доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця
бази персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо
доступу до персональних даних, у тому числі порядок доступу суб'єкта
персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 зазначеного Закону).

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

(підпис)

_____ 202__ року