

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
**КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ АНТОНА МАКАРЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

(протокол № 1 від «24» 08 2025 р.)

Директор КППФК ім. А. Макаренка


Володимир Кошинський
«24» серпня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про Наглядову раду Київського професійно-педагогічного
фахового коледжу імені Антона Макаренка**

1. Загальні положення.

1.1. Наглядова рада Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка (далі - Наглядова рада) створюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VII та Статуту Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка (далі – Фаховий коледж) з метою сприяння розвитку Фахового коледжу як закладу фахової передвищої освіти, забезпечення його успішного функціонування, реалізації у ньому державної політики у галузях освіти, науки і культури, залучення до розв'язання проблем, що постають перед Фаховим коледжем, широкої громадськості, налагодження взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, освітніми закладами та науковими установами України та інших держав, пошуку додаткових джерел фінансування, а також для здійснення контролю за виконанням покладених на Фаховий коледж завдань.

1.2. У своїй діяльності Наглядова рада Фахового коледжу керується Конституцією України, Законом України «Про фахову передвищу освіту», Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та Департаменту освіти і науки Виконавчого органу Київської міської ради (КМДА), нормативно-правові акти, видані іншими органами влади, що регламентують діяльність закладів фахової передвищої освіти, Статутом Фахового коледжу та цим Положенням.

1.3. Наглядова рада здійснює свою діяльність на громадських засадах з застосуванням принципів прозорості і підзвітності.

2. Склад Наглядової ради.

2.1. Склад Наглядової ради: Голова Наглядової ради, заступник голови Наглядової ради, члени Наглядової ради.

2.2. Кількісний склад Наглядової ради визначається практичною доцільністю та ефективністю її роботи від трьох до п'яти членів.

2.3. Засновник або уповноважений ним орган створює Наглядову раду Фахового коледжу та затверджує її персональний склад.

2.4. Термін повноважень Наглядової ради становить п'ять років.

Внесення змін до персонального складу Наглядової ради здійснюється за погодженням з Засновником або уповноважений ним орган.

2.5. До складу Наглядової ради не можуть входити працівники та здобувачі освіти Фахового коледжу.

3. Завдання Наглядової ради

3.1. Основними завданнями Наглядової ради є:

сприяння розв'язанню перспективних завдань розвитку Фахового коледжу та сприяння керівництву Фахового коледжу в реалізації державної політики з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців;

залучення фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Фахового коледжу з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням;

ефективна взаємодія Фахового коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності та конкурентоспроможності;

визначення відповідності рівня навчання у Фаховому коледжі сучасним вимогам до підготовки фахівців;

аналіз кадрового та матеріального-технічного забезпечення у Фаховому коледжі та підготовка рекомендацій з цих питань;

пошук шляхів розширення і вдосконалення міжнародного співробітництва коледжу.

3.2. Діяльність Наглядової ради спрямована на:

забезпечення участі Фахового коледжу у реалізації важливих державних та регіональних програм;

сприяння розвитку у Фаховому коледжі наукових шкіл світового рівня;

підтримання у Фаховому коледжі здорового морально-психологічного клімату;

вжиття заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази Фахового коледжу;

підтримка систем стимулювання високопрофесійної праці у Фаховому коледжі;

пошук додаткових джерел фінансування Фахового коледжу.

4. Повноваження Наглядової ради

4.1. Наглядова рада має право:

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;

брати участь у визначенні та затвердженні стратегії розвитку Фахового коледжу;

контролювати дотримання установчих документів Фахового коледжу;

проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;

здійснювати нагляд за економічною діяльністю Фахового коледжу;

розглядати та схвалювати фінансові плани, погоджувати фінансові звіти Фахового коледжу;

розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;

ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень Наглядової ради);

відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;

вносити Засновнику або уповноваженому ним органу подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, установчими документами Фахового коледжу або контрактом;

здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Фахового коледжу.

4.2. Голова Наглядової ради: скликає Наглядову раду і координує її роботу; веде засідання Наглядової ради і затверджує її рішення; визначає функціональні обов'язки заступника та членів Наглядової ради; пропонує Наглядовій раді проекти річних планів роботи.

4.3. Засновник має право достроково припинити повноваження Наглядової ради або окремих її членів.

5. Організаційна робота Наглядової ради

5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

5.2. Засідання наглядової ради Фахового коледжу проводить її голова, а в разі його відсутності інший її член, визначений радою.

Засідання проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

Засідання Наглядової ради є правомочним за умови участі 2/3 членів від її загального складу.

Рішення ради приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні, оформляються протоколом, який підписується головуючим на засіданні

5.3. Рішення Наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Фахового коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

5.4. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань Наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Фахового коледжу протягом одного тижня після засідання.

5.6. Наглядова рада Фахового коледжу може мати свій бланк, який може використовуватись лише за підписом голови або заступника голови ради.

5.7. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Фаховий коледж, який забезпечує її приміщенням для засідань та оргтехнікою.

6. Проведення Наглядовою радою конкурсного відбору кандидата на посаду директора Фахового коледжу.

6.1. У разі якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування на виборах на посаду директора Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, Наглядова рада Фахового коледжу у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Фахового коледжу.

6.2. Після отримання інформації від Організаційного комітету щодо необхідності проведення конкурсного відбору Наглядова рада Фахового коледжу збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо).

6.3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Фахового коледжу використовується 100-бальна система оцінювання.

6.4. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

результати рейтингового голосування;
 запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку Фахового;
 рівень кваліфікації кандидата;
 академічна репутація кандидата;
 професійний та управлінський досвід кандидата;
 знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

6.5. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам - пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів відповідає 0 % голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

ПІБ кандидата	Результати рейтингового голосування (до 50 балів)	Запропонований проект стратегії розвитку коледжу (до 10 балів)	Рівень кваліфікації (до 10 балів)	Академічна репутація (до 10 балів)	Професійний та управлінський досвід (до 10 балів)	Знання законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)
1	2	3	4	5	6	7

6.6. За результатами проведення конкурсного відбору Наглядова рада Фахового коледжу приймає одне з двох можливих рішень:

визначає переможця конкурсного відбору та пропонує Засновнику укласти з ним контракт;

пропонує Засновнику оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

6.7. Голова Наглядової ради Фахового коледжу (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом 2-х днів направляє його Засновнику. Разом з листом Наглядова рада Фахового коледжу передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання Наглядової ради Коледжу та у разі необхідності - інші документи).

6.8. Засновник після отримання листа та відповідних документів від Наглядової ради Фахового коледжу має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу та

укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

6.9. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у Фаховому коледжі протягом п'яти років.