ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

05.11.2026 **м. Ужгород** **№** 775

Про Положення про наглядову раду та Порядок формування наглядової ради закладів професійної освіти Закарпатської області

Відповідно до статей 6, 13, 22, 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації", статей 4 і 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану", законів України „Про освіту", „Про професійну освіту", указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні" (зі змінами), № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій", розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2017 року № 831-р „Питання управління державними закладами професійної освіти, підпорядкованими Міністерству освіти і науки" (зі змінами), 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", враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 20.07.2026 №1/15635-25, від 22.09.2026 № 1/20434-26, з метою забезпечення належного функціонування наглядових рад закладів професійної освіти області:

1. Затвердити, що додаються:

1.1. Положення про наглядову раду закладу професійної освіти Закарпатської області.

1.2. Порядок формування наглядової ради закладу професійної освіти Закарпатської області.

2. Координацію роботи з формування наглядових рад у закладах професійної освіти області покласти на департамент освіти і науки, молоді та спорту обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації – начальника військової адміністрації Гузинця Ю. І.

Голова обласної державної адміністрації – начальник обласної військової адміністрації **Мирослав БІЛЕЦЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
військової адміністрації
05.11.2026 № 775

ПОЛОЖЕННЯ
про наглядову раду закладу професійної освіти Закарпатської області

1. Загальна частина

1. Це Положення визначає правовий статус, мету діяльності, завдання, повноваження наглядової ради закладів професійної освіти, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, порядок її діяльності, а також права та обов'язки голови, членів і 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", цим Положенням та установчими документами 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, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами державних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Закарпатської обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації, статутом закладу професійної освіти, цим Положенням та іншими документами, що регулюють діяльність закладу професійної освіти.

4. Основними принципами діяльності наглядової ради є:

колегіальність, гласність під час ухвалення рішень;

прозорість діяльності;

доброчесність;

неупередженість, 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.

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

1. 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 їх виконання;

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

3) формує і надає департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації 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, повідомляє засновника 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 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) у випадках, визначених законом, приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу професійної освіти, оголошує повторний конкурс;

14) здійснює конкурсний відбір, за результатами якого визначає переможця та рекомендує його департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації для призначення керівником закладу професійної освіти;

15) погоджує подання про преміювання керівника закладу професійної освіти за результатами виконання ключових показників ефективності діяльності;

16) здійснює інші повноваження, визначені законом та статутом закладу професійної освіти.

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

2. Рішення наглядової ради закладу професійної освіти, прийняті в межах повноважень та відповідно до законодавства, є обов'язковими для розгляду департаментом освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації та підлягають обов'язковому виконанню керівником закладу професійної освіти.

3. 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 проведения 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 департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації подання про заохочення (преміювання) керівника закладу професійної освіти чи притягнення його до дисциплінарної відповідальності або ініціювання звільнення з підстав, визначених законодавством та/або умовами контракту;

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 засновнику з укладення договору щодо передачі в управління закладу професійної освіти;

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

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

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

ІІІ. Організація роботи наглядової ради

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. Голова наглядової ради може бути переобраний за рішенням більшості від складу наглядової ради або у разі припинення його повноважень як члена наглядової ради відповідно до цього Положення.

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

3) підписує листи та інші документи наглядової ради;

4) організовує роботу щодо утворення комітетів наглядової ради; робочих та/або експертних груп, внесення пропозицій щодо кандидатур членів наглядової ради та залучених зовнішніх експертів до їх складу, а також координує діяльність комітетів і взаємодію між ними з департаментом освіти і науки, молоді та спорту обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації та керівником закладу професійної освіти;

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

6) забезпечує складання річного звіту наглядової ради;

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

4. 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.

5. Організаційне забезпечення діяльності наглядової ради здійснює її секретар, який обирається на засіданні наглядової ради простою більшістю голосів від складу наглядової ради.

6. Секретар наглядової ради може обиратися як з числа членів наглядової ради, так і з числа працівників закладу професійної освіти. У разі обрання секретаря з числа працівників закладу професійної освіти така особа не є членом наглядової ради та не має права голосу.

7. Секретар наглядової ради:

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

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

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

4) забезпечує підготовку матеріалів для проведения 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;

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) рабезпечує інформування громадськості про діяльність наглядової ради;

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

8. Член наглядової ради має право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про заклад професійної освіти, необхідну для виконания своїх повноважень (включно з доступом 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 протоколи засідань наглядової ради, ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях наглядової ради шляхом внесения 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.

9. 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, цим Положенням 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.

10. 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 використаниям 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.

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

12. Позачергові засідання наглядової ради можуть скликатися на вимогу голови наглядової ради, засновника, керівника закладу професійної освіти та/або однієї третини членів наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідания 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.

13. 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).

14. Рішения наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів проводиться повторне голосувания. Якщо під час повторного голосувания голоси розподілилися порівну, вирішальним є голос голови (головуючого на засіданні) наглядової ради.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Протоколи (рішення) наглядової ради доводяться до відома керівника закладу професійної освіти для розгляду та вжиття відповідних заходів, оприлюднюються на офіційних вебсайтах закладу професійної освіти з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

IV. Комітети наглядової ради

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

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

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.

V. Строк повноважень та припинення членства у наглядовій раді

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

2. Членство у наглядовій раді припиняється за рішенням засновника 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 обвинувального вироку 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 засновником закладу професійної освіти рішення про формування нового складу наглядової ради.

VI. Планування діяльності та звітність наглядової ради

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. 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 участі членів наглядової ради та керівника закладу професійної освіти для прийняття узгодженого рішення.

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.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
військової адміністрації
05.11.2026 № 775

ПОРЯДОК
формування наглядової ради закладу професійної освіти Закарпатської області

1. Цей Порядок визначає загальні засади щодо процедури формування наглядової ради у закладі професійної освіти, фінансування якого здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

засновник – Закарпатська обласна державна адміністрація – обласна військова адміністрація;

уповноважений орган – департамент освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації;

представник засновника – член наглядової ради, призначений засновником та/або уповноваженим органом;

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

інші терміни, що використовуються у цьому Порядку, вживаються у значеннях, визначених законами України „Про освіту", „Про професійну освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

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

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

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

1) представники засновника та/або уповноваженого органу;

2) представники роботодавців.

6. 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.

7. До складу наглядової ради включаються представники роботодавців 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 із закладом професійної освіти.

8. Представники засновника призначаються у рівній кількості до кількості представників роботодавців, забезпечуючи рівне представництво сторін. Уповноважений орган має право призначати 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. Для відбору кандидатур представників засновника до складу наглядової ради може утворюватися робоча група. Склад робочої групи та порядок її діяльності затверджуються наказом уповноваженого органу.

9. Уповноважений орган та/або заклад професійної освіти протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення про формування наглядової ради:

1) розміщує на офіційному вебсайті засновника та/або уповноваженого органу та на вебсайті закладу професійної освіти оголошення про формування наглядової ради, в якому визначається строк, протягом якого роботодавці можуть подавати кандидатів до складу наглядової ради;

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

10. Кожен роботодавець протягом строку, визначеного в оголошенні, може делегувати одного кандидата до складу наглядової ради. Роботодавці мають право делегувати спільних представників-кандидатів.

11. 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, що 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 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 Порядку.

12. Уповноважений орган:

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

розглядає подані документи.

13. Уповноважений орган здійснює двоетапну перевірку:

1) перевірка роботодавця.

У разі встановлення факту відсутності підтвердженої співпраці із закладом професійної освіти уповноважений орган 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 відхиляє кандидата від роботодавця у разі:

невідповідності вимогам, наведеним у пункті 6 цього Порядку;

неподання всіх документів, визначених у пункті 11 цього Порядку;

встановлення факту подання недостовірних відомостей.

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

15. У випадку, якщо кількість кандидатів від роботодавців, які пройшли перевірку відповідно до пункту 13 цього Порядку, не перевищує 7 осіб, уповноважений орган протягом 5 робочих днів приймає рішення про утворення наглядової ради та затвердження її персонального складу.

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

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

Порядок формування відповідної робочої групи/комісії затверджується наказом уповноваженого органу.

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

18. Уповноважений орган протягом 5 робочих днів після завершення процедури відбору членів наглядової ради закладу професійної освіти

відповідно до пункту 17 цього Порядку приймає рішення про утворення наглядової ради та затвердження її персонального складу.

19. Якщо протягом строку повноважень наглядової ради, чисельність якої не досягла 14 осіб, заклад професійної освіти може залучити 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, у разі відповідності такого кандидата вимогам цього Порядку, приймає рішення про введення такого кандидата до складу наглядової ради, разом із новим представником засновника, шляхом внесення змін до персонального складу наглядової ради.

20. 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 Порядку формування наглядової ради закладу професійної освіти Закарпатської області
(підпункт 2 пункту 11)

ЗАЯВКА
кандидата на входження до складу наглядової ради закладу професійної освіти Закарпатської області
(назва закладу)
_____

1. Інформація про підприємство, установу, організацію, компанію	
1	2
Повна назва установи / підприємства компанії/ організації, адреса та контактні дані	
Короткий опис діяльності 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 із закладом професійної освіти (заповнюється роботодавцем)	
Форма співпраці	Інформація, що підтверджує співпрацю
Надання матеріальної допомоги	
Надання благодійної допомоги	
Інвестування у діяльність закладу	
Співпраця в межах дуальної форми здобуття освіти	
Забезпечення проходження практичної підготовки здобувачів освіти	
Інше (зазначте):	
4. Підтвердження достовірності інформації	
Я підтверджую достовірність наданої інформації	

_____ _____
(підпис та ініціали) (дата)

Додаток 2
до Порядку формування
наглядової ради закладу
професійної освіти
Закарпатської області
(підпункт 6 пункту 11)

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я,

_____

(прізвище, власне 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 освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживания, біографічні довідки, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проєктах; використання персональних даних, що передбачає дані володільця бази щодо обробки цих даних, у тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дані щодо їх захисту, а також дані 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 дані 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, власне ім'я та прізвище) (дата)