

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Педагогічної ради
Коледжу від 20 грудня 2022
(протокол № 3)

Введено в дію наказом директора
від 21 грудня 2022 № 79-аг

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ДНІПРОВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Наглядову раду Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Коледж) визначає мету, завдання, повноваження та принципи організації роботи Наглядової ради Коледжу (далі – Наглядова рада).

1.2. Наглядова рада створюється відповідно до ст. 38 Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII та Статуту Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій з метою сприяння розвитку Коледжу як закладу фахової передвищої освіти, забезпечення його успішного функціонування, реалізації в ньому державної політики у галузях освіти, науки і культури, залучення до розв'язання проблем, що постають перед Коледжем, широкої громадськості, налагодження взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, освітніми та науковими закладами України та інших держав, пошуку додаткових джерел фінансування, а також для здійснення контролю за виконанням покладених на Коледж завдань.

1.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про запобігання корупції» та іншими Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами, що регламентують функціонування закладів фахової передвищої освіти, виданими іншими органами різних гілок влади, наказами департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Статутом Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій, а також цим Положенням.

1.4. Наглядова рада є постійно діючим органом, який здійснює свою діяльність на громадських засадах з застосуванням принципів прозорості і підзвітності.

1.5. Положення про Наглядову раду затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

2 СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Склад Наглядової ради: Голова Наглядової ради, секретар Наглядової ради, члени Наглядової ради.

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

2.3. До складу Наглядової ради можуть входити представники органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представники засновника, громадських організацій та установ, громадські діячі, діячі освіти, науки, культури, підприємці.

2.4. Персональний склад Наглядової ради створює та затверджує засновник.

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

2.6. Внесення змін до персонального складу Наглядової ради здійснюється за погодженням з засновником.

2.7. Членом Наглядової ради не може бути особа, яка:

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

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

3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

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

5) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

6) підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

2.8. До складу Наглядової ради не можуть входити працівники Коледжу та здобувачі фахової передвищої освіти коледжу.

3 ЗАВДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Основними завданнями Наглядової ради є:

- сприяння розв'язанню перспективних завдань розвитку Коледжу та сприяння керівництву коледжу в реалізації державної політики з підготовки

та підвищення кваліфікації фахівців;

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

- ефективна взаємодія 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 і конкурентоспроможності;

- визначення відповідності рівня навчання в Коледжі сучасним вимогам до підготовки фахівців;

- аналіз кадрового та матеріального забезпечення в Коледжі та підготовка рекомендацій з цих питань;

- пошук шляхів розширення і вдосконалення міжнародного співробітництва Коледжу.

3.2. Для виконання покладених на неї завдань Наглядова рада:

- взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими закладами освіти, підприємствами, установами і організаціями з питань, віднесених до компетенції Наглядової ради;

- звертається до спеціалістів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, експертів з метою допомоги у вирішенні питань, що належать до повноважень Наглядової ради;

- сприяє взаємодії керівництва Коледжу з профспілковими організаціями та органами студентського самоврядування.

3.3. Діяльність Наглядової ради спрямована на:

- забезпечення участі Коледжу у реалізації важливих державних програм;

- підтримання в Коледжі здорового морально-психологічного клімату;

- вжиття заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу;

- підтримку систем стимулювання високопрофесійної праці в Коледжі;

- пошук додаткових джерел фінансування Коледжу.

4 ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада має право:

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- брати участь у роботі колегіальних органів Коледжу з правом дорадчого голосу;

- брати участь у визначенні та затвердженні стратегію розвитку Коледжу;

- контролювати дотримання установчих документів Коледжу;

- проводити конкурсний відбір на посаду директора Коледжу;
- здійснювати нагляд за економічною діяльністю Коледжу;
- розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти Коледжу;
- розглядати щорічні звіти директора коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень Наглядової ради);
- відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Коледжу;
- вносити засновнику подання про заохочення або відкликання директора коледжу з підстав, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або контрактом;
- здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Коледжу.

4.2. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради;
- координує діяльність членів Наглядової ради щодо виконання покладених на них завдань;
- веде засідання Наглядової ради та головує на них;
- пропонує Наглядовій раді проекти річних планів роботи;
- у разі необхідності тимчасово покладає виконання обов'язків голови Наглядової ради на секретаря наглядової ради або одного з її членів.

4.3. Члени Наглядової ради мають право:

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

4.4. Секретар Наглядової ради:

- веде документацію Наглядової ради;
- готує матеріали до засідань Наглядової ради;
- здійснює контроль за дотриманням рішень Наглядової ради;
- висвітлює діяльність Наглядової ради на офіційному вебсайті Коледжу та в засобах масової інформації;
- виконує інші повноваження і доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією діяльності.

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

5 ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

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

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

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

5.4. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні, оформлюються протоколом.

5.5. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань Наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

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

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

6 ПРОВЕДЕННЯ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ КАНДИДАТА НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ

6.1. У разі, якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування на виборах на посаду директора Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, Наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу.

6.2. Після отримання інформації від Організаційного комітету щодо необхідності проведення конкурсного відбору Наглядова рада 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 Коледжу використовується 100-бальна система оцінювання.

Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку Коледжу;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;

б) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

6.4. 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 відсотків 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

6.5. За результатами проведення конкурсного відбору Наглядова рада приймає одне з двох можливих рішень:

- 1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує засновнику укласти з ним контракт;
- 2) пропонує засновнику оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

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

6.7. Засновник після отримання листа та відповідних документів від Наглядової ради 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 Коледжу та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на посаду.

6.8. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у Коледжі протягом п'яти років.

7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються і затверджуються у тому ж порядку, що і саме положення.