



9

Р І Ш Е Н Н Я

Івано-Франківської міської ради

(64 сесія)

восьмого демократичного скликання

від 27.08.2026 № 181-64

Про затвердження Положення
про наглядову раду
закладу професійної освіти
Івано-Франківської міської територіальної громади
та Порядку формування
наглядової ради закладу професійної освіти
Івано-Франківської міської територіальної громади

Відповідно до статті 29 Закону України «Про освіту», статей 37, 42 Закону України «Про професійну освіту», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2017 року № 831-р «Деякі питання управління закладами професійної (професійно-технічної) освіти державної форми власності, що фінансуються з державного бюджету» (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», з метою забезпечення діяльності наглядових рад закладів професійної освіти, розвитку взаємодії закладів професійної освіти з роботодавцями, органами місцевого самоврядування, громадськістю та іншими заінтересованими сторонами, підвищення ефективності управління, відкритості та прозорості діяльності закладів професійної освіти, Івано-Франківська міська рада

вирішила:

1. Затвердити Положення про наглядову раду закладу професійної освіти Івано-Франківської міської територіальної громади (додається).
2. Затвердити Порядок формування наглядової ради закладу професійної освіти Івано-Франківської міської територіальної громади (додається).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків та постійну депутатську комісію з питань гуманітарної політики (У. Досюк).

Міський голова

Руслан МАРЦІНКІВ

ПОЛОЖЕННЯ

про наглядову раду закладу професійної освіти Івано-Франківської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус, мету діяльності, основні завдання, повноваження Наглядової ради закладу професійної освіти, щодо якого Івано-Франківська міська рада здійснює окремі повноваження засновника відповідно до законодавства України (далі — заклад професійної освіти), 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 утворюється відповідно до законодавства України з метою сприяння його розвитку, забезпечення ефективної взаємодії з роботодавцями, громадськістю та іншими заінтересованими сторонами, а також здійснення повноважень, визначених законодавством України та цим Положенням.

1.3. Наглядова рада здійснює свою діяльність в інтересах розвитку закладу професійної освіти, забезпечення якості професійної освіти, підготовки конкурентоспроможних кваліфікованих кадрів, розвитку партнерства з роботодавцями, а також в інтересах держави, територіальної громади, здобувачів освіти, працівників закладу професійної освіти та інших заінтересованих сторін.

1.4. 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 влади та органів місцевого самоврядування, установчим документом закладу професійної освіти та цим Положенням.

1.5. Діяльність Наглядової ради ґрунтується на принципах законності, колегіальності, відкритості та прозорості, доброчесності, професійності та компетентності, незалежності під час здійснення своїх повноважень, неупередженості, рівності прав її членів, розмежування повноважень, прав та відповідальності між органом, який здійснює повноваження засновника, Наглядовою радою та керівником закладу професійної освіти, відповідальності за прийняті рішення, недопущення та врегулювання конфлікту інтересів.

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

2.1. Метою діяльності Наглядової ради є сприяння стратегічному та сталому розвитку закладу професійної освіти, підвищенню якості професійної освіти, забезпеченню ефективного використання ресурсів закладу, розвитку партнерства з роботодавцями та іншими заінтересованими сторонами, а також посиленню його конкурентоспроможності.

2.2. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

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

2.2.2. погоджує фінансовий план закладу професійної освіти за поданням його керівника;

2.2.3. формує пропозиції і надає їх представнику органу, який здійснює повноваження засновника щодо планового обсягу прийому на навчання для здобуття професійної освіти, професійних кваліфікацій, що фінансуються з відповідного бюджету, за поданням керівника закладу професійної освіти;

2.2.4. затверджує ключові показники ефективності діяльності керівника закладу професійної освіти;

2.2.5. розглядає та затверджує звіт керівника закладу професійної освіти і повідомляє орган, який здійснює повноваження засновника, про результати його розгляду;

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

2.2.7. погоджує перелік професійних кваліфікацій, освітні програми закладу професійної освіти;

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

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

2.2.10. погоджує правила прийому до закладу професійної освіти;

2.2.11. погоджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі професійної освіти;

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

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

2.2.14. у випадках, визначених законом, приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника державного, комунального закладу

професійної освіти, а у разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, оголошує повторний конкурс;

2.2.15. здійснює конкурсний відбір, за результатами якого визначає переможця та рекомендує його представнику органу, який здійснює повноваження засновника, для призначення керівником закладу професійної освіти;

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

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

2.3. Наглядова рада має право:

2.3.1. проводити моніторинг виконання фінансового плану і вносити відповідні рекомендації та пропозиції щодо його виконання, які підлягають обов'язковому розгляду керівником закладу професійної освіти.

2.3.2. ініціювати проведення у позаплановому порядку 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 уповноважених органів у разі виявлення ознак порушень законодавства;

2.3.5. вносити представнику органу, який здійснює повноваження засновника подання про заохочення (преміювання) керівника закладу професійної освіти, притягнення його до дисциплінарної відповідальності або ініціювання його звільнення з підстав, визначених законодавством та/або строковим трудовим договором (контрактом);

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

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

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

2.3.9. вносити представнику органу, який здійснює повноваження засновника, пропозиції щодо укладення договору про передачу в управління закладу професійної освіти;

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 й 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.

3. Строк повноважень та припинення членства у Наглядовій раді

3.1. Строк повноважень Наглядової ради та її членів визначається рішенням про затвердження персонального складу Наглядової ради та становить не менше чотирьох років.

3.2. Членство у Наглядовій раді припиняється достроково у разі:

3.2.1. подання членом Наглядової ради особистої заяви про припинення повноважень;

3.2.2. систематичної безпідставної відсутності на засіданнях Наглядової ради (більше трьох засідань протягом календарного року);

3.2.3. відкликання члена Наглядової ради суб'єктом, який подав його кандидатуру до складу Наглядової ради;

3.2.4. припинення діяльності органу, підприємства, установи чи організації, представником яких є член Наглядової ради, або припинення підстав його представництва;

3.2.5. набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена Наглядової ради;

3.2.6. визнання у судовому порядку члена Наглядової ради недієздатною або обмежено дієздатною особою;

3.2.7. виникнення обставин, які відповідно до законодавства України унеможливають подальше здійснення особою повноважень члена Наглядової ради;

3.2.8. смерті члена Наглядової ради;

3.3. У разі настання підстав для дострокового припинення повноважень члена Наглядової ради, визначених пунктом 3.2 цього Положення, його заміна здійснюється відповідно до пунктів 11.8 та 11.9 Порядку формування наглядової ради закладу професійної освіти, за результатами чого Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради видає наказ про внесення відповідних змін до персонального складу Наглядової ради.

3.4. У разі дострокового припинення повноважень члена Наглядової ради його заміна здійснюється відповідно до Порядку формування складу наглядової ради закладу професійної освіти Івано-Франківської міської територіальної громади.

3.5. Особа, включена до складу Наглядової ради замість члена, повноваження якого припинено достроково, здійснює свої повноваження до закінчення строку повноважень чинного складу Наглядової ради.

3.6. Повноваження Наглядової ради можуть бути достроково припинені у разі визнання її діяльності незадовільною та прийняття органом, який здійснює повноваження засновника, рішення про формування нового складу Наглядової ради.

3.7. Дострокове припинення повноважень окремого члена Наглядової ради не є підставою для припинення повноважень Наглядової ради в цілому.

4. Планування діяльності та звітність Наглядової ради

4.1. Наглядова рада здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який затверджується рішенням Наглядової ради.

4.2. План роботи Наглядової ради формується з урахуванням стратегії розвитку закладу професійної освіти, пріоритетів державної політики у сфері професійної освіти, потреб розвитку професійної освіти на території Івано-Франківської міської територіальної громади, пропозицій керівника закладу професійної освіти, пропозицій членів Наглядової ради, потреб роботодавців і регіонального ринку праці.

4.3. До плану роботи Наглядової ради можуть включатися питання щодо:

4.3.1. реалізації стратегії розвитку закладу професійної освіти;

4.3.2. забезпечення якості освітньої діяльності та професійної підготовки здобувачів освіти;

4.3.3. відповідності освітніх програм потребам роботодавців і регіонального ринку праці;

4.3.4. розвитку партнерства із підприємствами, установами, організаціями та іншими заінтересованими сторонами;

4.3.5. розвитку матеріально-технічної бази закладу професійної освіти;

4.3.6. ефективності використання фінансових, матеріальних та інших ресурсів закладу професійної освіти;

4.3.7. розгляду щорічного звіту керівника закладу професійної освіти про результати діяльності закладу;

4.3.8. виконання рішень і рекомендацій Наглядової ради;

4.3.9. інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

4.4. Наглядова рада щороку готує, затверджує та оприлюднює звіт про результати своєї діяльності, який містить інформацію про виконання покладених на неї завдань, проведені засідання, прийняті рішення та рекомендації, а також іншу інформацію, визначену Наглядовою радою.

4.5. Звіт про результати діяльності Наглядової ради оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу професійної освіти протягом десяти робочих днів з дня його затвердження з дотриманням вимог законодавства України про захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

5. Організація роботи Наглядової ради

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

5.2. Голова Наглядової ради може бути переобраний за рішенням більшості від загального складу Наглядової ради або у разі припинення його

повноважень як члена Наглядової ради відповідно до пункту 3.2 цього Положення.

5.3. Голова Наглядової ради:

5.3.1. організовує діяльність Наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи Наглядової ради;

5.3.2. вносить на розгляд Наглядової ради кандидатуру секретаря Наглядової ради (за погодженням з керівником закладу професійної освіти) для обрання на засіданні Наглядової ради;

5.3.3. скликає та проводить засідання Наглядової ради;

5.3.4. забезпечує складання річного звіту наглядової ради;

5.3.5. координує підготовку матеріалів до розгляду питань;

5.3.6. підписує протоколи засідань, рішення, листи та інші документи Наглядової ради;

5.3.7. представляє Наглядову раду у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладом професійної освіти, підприємствами, установами, організаціями, а також іншими юридичними та фізичними особами;

5.3.8. здійснює інші повноваження, визначені законодавством, цим Положенням та рішеннями Наглядової ради.

5.4. Наглядова рада зі свого складу обирає заступника голови Наглядової ради більшістю голосів від її загального складу шляхом відкритого голосування.

5.5. У разі відсутності голови Наглядової ради або неможливості виконання ним своїх повноважень його обов'язки виконує заступник голови Наглядової ради.

5.6. Секретар Наглядової ради обирається Наглядовою радою більшістю голосів від її загального складу.

Секретарем Наглядової ради може бути обраний член Наглядової ради або працівник закладу професійної освіти, який не є членом Наглядової ради.

У разі обрання секретарем працівника закладу професійної освіти, який не є членом Наглядової ради, він не входить до її складу, не має права голосу, не бере участі у прийнятті рішень та не враховується при визначенні кворуму.

5.7. Секретар Наглядової ради забезпечує організаційне, інформаційне та документальне супроводження діяльності Наглядової ради.

5.8. Секретар Наглядової ради:

5.8.1. надає допомогу членам Наглядової ради в отриманні інформації, необхідної для належного виконання ними своїх повноважень;

5.8.2. ознайомлює членів Наглядової ради з внутрішніми документами закладу професійної освіти, рішеннями засновника, протоколами засідань Наглядової ради та її комітетів, експертними висновками, фінансовими та іншими документами;

- 5.8.3.** готує проєкт плану роботи Наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів;
- 5.8.4.** забезпечує підготовку матеріалів до засідань Наглядової ради та її комітетів;
- 5.8.5.** повідомляє членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань;
- 5.8.6.** забезпечує подання членам Наглядової ради не пізніше ніж за два робочі дні до проведення чергового засідання порядку денного та відповідних інформаційних матеріалів, у тому числі з використанням засобів електронного зв'язку;
- 5.8.7.** забезпечує підготовку проєктів документів до засідань Наглядової ради та її комітетів;
- 5.8.8.** веде, зберігає та забезпечує оприлюднення протоколів засідань і інших документів Наглядової ради, організовує їх підписання;
- 5.8.9.** веде облік присутності членів Наглядової ради на її засіданнях;
- 5.8.10.** забезпечує інформування громадськості про діяльність Наглядової ради;
- 5.8.11.** виконує інші повноваження, пов'язані з організаційним забезпеченням діяльності Наглядової ради, за дорученням її голови.

6. Член Наглядової ради має право:

- 6.1.** 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;
- 6.2.** 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;
- 6.3.** 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;
- 6.4.** брати участь у роботі колегіальних органів закладу професійної освіти з правом дорадчого голосу.

7. Член Наглядової ради зобов'язаний:

- 7.1.** брати участь у засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, до яких він входить;
- 7.2.** керуватися у своїй діяльності законодавством, установчими документами закладу професійної освіти, Положенням про наглядову раду та іншими внутрішніми документами закладу професійної освіти;
- 7.3.** діяти виключно в інтересах закладу професійної освіти у спосіб, який, на його добросовісне переконання, сприятиме досягненню мети діяльності закладу професійної освіти;

7.4. утримуватися від участі в голосуванні щодо питань, стосовно яких у такого члена Наглядової ради наявний конфлікт інтересів, та негайно повідомляти голові Наглядової ради про реальний та/або потенційний конфлікт інтересів чи інші обставини, що перешкоджають виконанню ним повноважень члена Наглядової ради;

7.5. не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, яка стала йому 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.

8. Засідання Наглядової ради

8.1. Основною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради проводяться за потреби, але не рідше одного разу на два місяці. Позачергове засідання Наглядової ради може бути скликане головою Наглядової ради за його власною ініціативою, на письмову вимогу не менше однієї третини членів Наглядової ради, а також за зверненням органу, який здійснює повноваження засновника, Департаменту освіти та науки або керівника закладу професійної освіти. У такому разі голова Наглядової ради скликає позачергове засідання не пізніше трьох календарних днів з дня надходження відповідної вимоги або звернення.

8.3. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин від загального складу Наглядової ради.

8.4. Засідання Наглядової ради можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій, що забезпечують ідентифікацію учасників, їх безпосередню участь в обговоренні питань порядку денного та проведенні голосування.

8.5. Про дату, час, місце проведення засідання, форму його проведення та проєкт порядку денного члени Наглядової ради повідомляються секретарем Наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дня проведення засідання, крім випадків, що потребують невідкладного розгляду.

8.6. У разі проведення засідання Наглядової ради в дистанційній або змішаній формі повинні бути забезпечені:

8.6.1. можливість ідентифікації кожного члена Наглядової ради, який бере участь у засіданні, шляхом використання технічних засобів відеозв'язку, електронної ідентифікації або інших способів, що дають змогу достовірно встановити його особу;

8.6.2. безперервна участь членів Наглядової ради в обговоренні питань порядку денного та можливість висловлення своєї позиції щодо кожного питання;

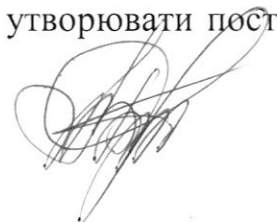
8.6.3. особисте голосування кожного члена Наглядової ради з відповідного питання порядку денного у формі, визначеній цим Положенням;

8.6.4. фіксація результатів голосування секретарем Наглядової ради із зазначенням кількості голосів «за», «проти», «утримався», а також членів Наглядової ради, які не брали участі у голосуванні;

- 8.6.5.** оформлення протоколу засідання відповідно до вимог цього Положення із зазначенням форми проведення засідання та технічного способу участі членів Наглядової ради;
- 8.6.6.** підписання протоколу головою на засіданні та секретарем Наглядової ради. У разі використання кваліфікованого електронного підпису протокол може бути підписаний в електронній формі відповідно до законодавства України.
- 8.6.7.** у разі виникнення технічних перешкод, що унеможливають ідентифікацію члена Наглядової ради або його повноцінну участь у голосуванні, такий член Наглядової ради вважається таким, що не брав участі в голосуванні з відповідного питання.
- 8.7.** Пропозиції щодо включення питань до проєкту порядку денного можуть подавати голова Наглядової ради, члени Наглядової ради, керівник закладу професійної освіти, а також комітети Наглядової ради.
- 8.8.** Пропозиції до проєкту порядку денного та матеріали з питань, що пропонуються до розгляду, подаються секретарю Наглядової ради не пізніше ніж за сім робочих днів до дня проведення засідання, крім випадків невідкладного розгляду.
- 8.9.** Порядок денний затверджується Наглядовою радою на початку засідання більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. За рішенням Наглядової ради до порядку денного можуть бути внесені зміни або доповнення.
- 8.10.** Наглядова рада організовує свою діяльність відповідно до законодавства України, цього Положення, плану роботи та рішень, прийнятих у межах її повноважень.
- 8.11.** Для організації своєї діяльності Наглядова рада може затвердити Регламент роботи, який визначає процедурні питання діяльності Наглядової ради, зокрема порядок підготовки матеріалів до засідань, організацію дистанційних засідань, оформлення протоколів, діяльність комітетів та інші питання внутрішньої організації роботи. Регламент роботи не може суперечити законодавству України та цьому Положенню.
- 8.12.** Для підготовки пропозицій і рекомендацій з окремих питань Наглядова рада може утворювати постійні або тимчасові комітети, робочі та експертні групи, а також взаємодіяти з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, роботодавцями, закладом професійної освіти та іншими заінтересованими сторонами.

9. Комітети Наглядової ради

- 9.1.** Для попереднього опрацювання окремих питань, підготовки пропозицій, рекомендацій та проєктів рішень Наглядова рада може утворювати постійні або тимчасові комітети.



9.2. Рішення про утворення комітету, його найменування, основні завдання, кількісний та персональний склад, а також голову комітету приймається Наглядовою радою.

9.3. До складу комітету входять члени Наглядової ради. Кількісний склад комітету не може бути меншим ніж три члени. Персональний склад комітету визначається рішенням Наглядової ради залежно від завдань, покладених на відповідний комітет. Один член Наглядової ради може входити до складу кількох комітетів.

9.4. До роботи комітетів за рішенням Наглядової ради або за ініціативою комітету можуть залучатися представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, роботодавців, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, наукових установ, експерти та інші фахівці (за їх згодою). Такі особи беруть участь у роботі комітету без права голосу.

9.5. Комітети здійснюють свою діяльність відповідно до цього Положення, Регламенту роботи Наглядової ради, рішень Наглядової ради та доручень голови Наглядової ради, а також звітують перед Наглядовою радою про результати своєї діяльності.

9.6. Засідання комітету є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини його складу. Рішення комітету приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів комітету.

9.7. За результатами розгляду питань комітети готують висновки, рекомендації або пропозиції, які подаються на розгляд Наглядової ради. Рішення комітетів мають рекомендаційний характер і набувають чинності лише після їх розгляду Наглядовою радою в установленому порядку.

10. Прийняття рішень Наглядовою радою

10.1. Рішення Наглядової ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні, якщо інше не встановлено цим Положенням.

10.2. Кожен член Наглядової ради має один голос. Передача права голосу іншій особі не допускається.

10.3. У разі рівного розподілу голосів головуючий на засіданні ставить питання на повторне голосування. Якщо за результатами повторного голосування рівність голосів зберігається, рішення вважається неприйнятним та може бути повторно внесене на розгляд Наглядової ради на наступному засіданні.

10.4. Рішення Наглядової ради оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем Наглядової ради.

10.5. Член Наглядової ради, який не підтримує прийняте рішення, має право викласти окрему думку в письмовій формі. Така окрема думка додається до протоколу засідання та є його невід'ємною частиною.

10.6. З метою підвищення ефективності своєї діяльності Наглядова рада може проводити самооцінку результативності своєї роботи, а також діяльності

утворених нею комітетів, із визначенням напрямів удосконалення їх діяльності.

10.7. Рішення наглядової ради закладу професійної освіти, прийняті в межах повноважень та відповідно до законодавства, є обов'язковими для розгляду органом, який здійснює повноваження засновника, та підлягають обов'язковому виконанню керівником закладу професійної освіти.

11. Організаційне забезпечення діяльності Наглядової ради

11.1. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснюється закладом професійної освіти.

11.2. Заклад професійної освіти забезпечує:

11.2.1. створення належних умов для роботи Наглядової ради;

11.2.2. надання Наглядовій раді інформації, документів та інших матеріалів, необхідних для здійснення її повноважень, у межах, визначених законодавством;

11.2.3. забезпечення зберігання документів Наглядової ради відповідно до вимог законодавства та номенклатури справ закладу;

11.2.4. оприлюднення інформації про діяльність Наглядової ради у випадках та порядку, визначених законодавством і цим Положенням.

11.3. Особи, залучені до роботи Наглядової ради, не є її членами, не беруть участі у прийнятті рішень.

12. Забезпечення відкритості та прозорості діяльності Наглядової ради

12.1. Діяльність Наглядової ради здійснюється на засадах відкритості, прозорості, доброчесності, підзвітності та доступності інформації, крім випадків, установлених законодавством України.

12.2. На офіційному вебсайті закладу професійної освіти, а також в інший спосіб, визначений законодавством, оприлюднюється інформація про діяльність Наглядової ради, зокрема:

12.2.1. персональний склад Наглядової ради;

12.2.2. строк повноважень Наглядової ради;

12.2.3. представництво членів Наглядової ради;

12.2.4. план роботи Наглядової ради;

12.2.5. рішення Наглядової ради;

12.2.6. річний звіт про діяльність Наглядової ради;

12.2.7. інша інформація, визначена законодавством або рішенням Наглядової ради.

12.3. Протоколи засідань Наглядової ради можуть оприлюднюватися з урахуванням вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів щодо інформації з обмеженим доступом.

12.4. Члени Наглядової ради та інші особи, залучені до її роботи, зобов'язані не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом, яка стала їм

відома під час здійснення повноважень, крім випадків, передбачених законодавством України.

12.5. Члени Наглядової ради не мають права використовувати інформацію, отриману під час здійснення своїх повноважень, у власних інтересах або в інтересах третіх осіб, а також зобов'язані забезпечувати її захист відповідно до законодавства України.

13. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

13.1. Члени Наглядової ради зобов'язані діяти доброчесно, неупереджено, незалежно та виключно в інтересах розвитку закладу професійної освіти, дотримуючись вимог законодавства України щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

13.2. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів член Наглядової ради зобов'язаний невідкладно, до початку розгляду відповідного питання, повідомити про це Наглядову раду.

13.3. Член Наглядової ради, у якого виник реальний або потенційний конфлікт інтересів, не бере участі в обговоренні та голосуванні з відповідного питання. Відомості про наявність конфлікту інтересів та неучасть у голосуванні вносяться до протоколу засідання Наглядової ради.

13.4. Запобігання, врегулювання та відповідальність за порушення вимог щодо конфлікту інтересів здійснюються відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів.

14. Припинення діяльності Наглядової ради

14.1. Діяльність Наглядової ради припиняється:

14.1.1. у разі ліквідації закладу професійної освіти;

14.1.2. у разі реорганізації закладу професійної освіти, якщо інше не визначено законодавством України або рішенням уповноваженого органу;

14.1.3. після закінчення строку повноважень Наглядової ради;

14.1.4. в інших випадках, передбачених законодавством України.

14.2. У разі припинення діяльності Наглядової ради у зв'язку із закінченням строку її повноважень формується та затверджується новий персональний склад Наглядової ради відповідно до Порядку формування складу наглядової ради закладу професійної освіти Івано-Франківської міської територіальної громади.

14.3. Припинення повноважень Наглядової ради не звільняє її членів від обов'язку дотримуватися вимог законодавства щодо нерозголошення інформації з обмеженим доступом, захисту персональних даних та виконання інших обов'язків, які відповідно до законодавства зберігають чинність після припинення їх повноважень.

15. Прикінцеві положення

15.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Івано-Франківської міської ради відповідно до законодавства України.



15.2. Питання діяльності Наглядової ради, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Конституції України, законів України, інших нормативно-правових актів, установчого документа закладу професійної освіти та рішень, прийнятих уповноваженими органами в межах їх повноважень.

15.3. У разі внесення змін до законодавства України це Положення застосовується в частині, що не суперечить таким змінам, до приведення його у відповідність із законодавством України.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'O' followed by several loops and a long horizontal stroke extending to the right.