

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту освіти та
культури Львівської міської ради
від 28.08.2026 № 4307

ПОЛОЖЕННЯ

про наглядову раду

Закладу професійної (професійно-технічної) освіти
"Львівський професійний коледж прикладного мистецтва та дизайну"

1. Загальна частина

1.1. Положення про наглядову раду Закладу професійної (професійно-технічної) освіти "Львівський професійний коледж прикладного мистецтва та дизайну" (надалі – Положення) визначає засади формування, правовий статус, мету та порядок діяльності, завдання та повноваження наглядової ради Закладу професійної (професійно-технічної) освіти "Львівський професійний коледж прикладного мистецтва та дизайну" (надалі – заклад професійної освіти), а також права та обов'язки голови, членів та секретаря наглядової ради.

1.2. Це Положення розроблено на основі Типового положення про наглядову раду закладу професійної освіти, видатки на який здійснюються з бюджету Львівської міської територіальної громади, затвердженого ухвалою Львівської міської ради № 8240 від 30.07.2026 (надалі – Типове положення).

1.3. Повноваження засновника та уповноваженого ним органу щодо закладу професійної освіти, зазначені в цьому Положенні, здійснюються Львівською міською радою та департаментом освіти та культури Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 08.07.2021 № 1081 "Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради", в обсязі та порядку, визначених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 17.10.2017 № 831-р "Питання управління державними закладами професійної освіти, підпорядкованими Міністерству освіти і науки". У частині повноважень засновника, не віднесених зазначеним розпорядженням до компетенції міських рад територіальних громад з адміністративним центром у місті – обласному центрі, такі повноваження здійснюються засновником закладу професійної освіти.

1.4. Наглядова рада закладу професійної освіти (надалі – наглядова рада) є колегіальним органом закладу професійної освіти, який здійснює повноваження, визначені Законом України "Про професійну освіту", Типовим положенням, статутом закладу професійної освіти та цим Положенням.

1.5. Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про професійну освіту", іншими законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів виконавчої влади, ухвалами Львівської міської ради, рішеннями її виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, наказами директора департаменту освіти та культури Львівської міської ради, статутом закладу професійної освіти, Типовим положенням та цим Положенням.

1.6. Основними принципами діяльності наглядової ради є:

1.6.1. Колегіальність і гласність під час ухвалення рішень.

1.6.2. Прозорість і відкритість діяльності.

1.6.3. Добросовісність.

1.6.4. Неупередженість і рівноправність членів наглядової ради.

1.6.5. Незалежність, професійність і компетентність.

1.6.6. Розмежування прав, повноважень і відповідальності між засновником закладу професійної освіти, Львівською міською радою, департаментом освіти та культури Львівської міської ради, наглядовою радою та керівником закладу професійної освіти.

1.6.7. Незалежність від політичних партій, релігійних організацій, громадських об'єднань.

2. Формування наглядової ради закладу професійної освіти

2.1. Наглядова рада закладу професійної освіти утворюється за рішенням Львівської міської ради. Формування пропозицій щодо персонального складу наглядової ради здійснює департамент освіти та культури Львівської міської ради у порядку, визначеному цим Положенням. Персональний склад наглядової ради затверджується рішенням Львівської міської ради на визначений строк, але не менше ніж на чотири роки.

2.2. Загальна кількість членів наглядової ради становить не більше 6 осіб, що відповідає середньорічній чисельності здобувачів закладу професійної освіти згідно з пунктом 2.2 Типового положення.

2.3. Кількість членів наглядової ради, визначена відповідно до пункту 2.2 цього Положення, встановлюється на дату затвердження персонального складу наглядової ради та не підлягає перегляду протягом строку її повноважень, незалежно від подальшої зміни середньорічної чисельності здобувачів закладу професійної освіти.

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

2.4.1. Представники Львівської міської ради, а саме: депутати Львівської міської ради, штатні працівники виконавчих органів Львівської міської ради, експерти, наукові працівники, представники громадських об'єднань, професійних спілок, міжнародних організацій, проєктів міжнародної технічної допомоги та інші особи, які відповідають вимогам цього Положення.

2.4.2. Представники роботодавців, організацій роботодавців або об'єднань організацій роботодавців (надалі – роботодавці).

2.5. Не може обіймати посаду члена наглядової ради особа, яка:

2.5.1. За рішенням суду визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена.

2.5.2. Має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законодавством України порядку.

2.5.3. За рішенням суду позбавлена права обіймати відповідну посаду чи займатися відповідною діяльністю.

2.5.4. 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.

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

2.5.6. Є здобувачем професійної освіти, іншою особою, яка навчається у цьому закладі професійної освіти.

2.5.7. Є працівником цього закладу професійної освіти.

2.6 Департамент освіти та культури Львівської міської ради формує пропозиції щодо кандидатур представників роботодавців до персонального складу наглядової ради за поданням роботодавців, які:

2.6.1. Надають матеріальну чи благодійну допомогу закладу професійної освіти та/або.

2.6.2. Інвестують у діяльність закладу професійної освіти та/або.

2.6.3. Співпрацюють із закладом професійної освіти, у тому числі у межах дуальної форми здобуття освіти та/або.

2.6.4. Забезпечують проходження практичної підготовки здобувачів професійної освіти та/або.

2.6.5. Здійснюють інші форми підтримки чи взаємодії з закладом професійної освіти.

2.7. Представники Львівської міської ради включаються до складу наглядової ради у кількості, що є рівною до кількості представників роботодавців, забезпечуючи рівне представництво сторін.

2.8. Департамент освіти та культури Львівської міської ради формує пропозиції щодо кандидатур депутатів Львівської міської ради до персонального складу наглядової ради. З цією метою департамент освіти та культури Львівської міської ради може звернутися до депутата Львівської міської ради із пропозицією увійти до складу наглядової ради. Кандидатура депутата Львівської міської ради вноситься на розгляд Львівської міської ради за його згодою.

2.9. Депутат Львівської міської ради також має право звернутися до департаменту освіти та культури Львівської міської ради із заявою про готовність увійти до складу наглядової ради.

2.10. Кандидатури штатних працівників виконавчих органів Львівської міської ради визначають керівники відповідних виконавчих органів за зверненням департаменту освіти та культури Львівської міської ради.

2.11. Особам, зазначеним у пункті 2.4.1, крім депутатів Львівської міської ради та штатних працівників виконавчих органів Львівської міської ради, департамент освіти та культури Львівської міської ради надсилає пропозицію увійти до складу наглядової ради.

2.12. Особи, яким відповідно до пункту 2.11 надіслано пропозицію, у найкоротший строк повідомляють департамент освіти та культури Львівської міської ради про згоду або відмову увійти до складу наглядової ради.

2.13. Департамент освіти та культури Львівської міської ради приймає рішення про початок процедури формування наглядової ради та протягом 5 робочих днів з дня прийняття цього рішення:

2.13.1. Забезпечує розміщення на офіційному вебсайті Львівської міської ради та/або вебсайті закладу професійної освіти оголошення про формування наглядової ради, в якому визначається строк, протягом якого роботодавці можуть подавати кандидатів до складу наглядової ради.

2.13.2. Надсилає повідомлення щодо можливості делегувати представників до складу наглядової ради всім роботодавцям, які співпрацюють із закладом професійної освіти.

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

2.15. Для включення до складу наглядової ради на адресу або електронну адресу, зазначену в оголошенні / листі, щодо кожного кандидата надсилаються такі документи:

2.15.1. Лист від роботодавця, організації роботодавців або об'єднання організацій роботодавців, які делегують представника разом з копіями документів, які підтверджують співпрацю (для представника роботодавця).

2.15.2. Заповнена заявка кандидата в члени наглядової ради (додаток 1 до цього Положення).

2.15.3. Копія документа, що посвідчує особу кандидата.

2.15.4. Копія довідки про відсутність у кандидата судимості або витяг з інформаційно-аналітичної системи "Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості".

2.15.5. Копія інформаційної довідки про кандидата з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

2.15.6. Згода на обробку персональних даних кандидата (додаток 2 до цього Положення).

2.16. Департамент освіти та культури Львівської міської ради забезпечує:

2.16.1. Прийом, реєстрацію, перевірку на відповідність вимогам цього Положення поданих документів.

2.16.2. Публікацію на офіційному вебсайті Львівської міської ради та/або вебсайті закладу професійної освіти переліку кандидатів, які виявили бажання увійти до складу наглядової ради закладу професійної освіти.

2.16.3. Розгляд поданих документів.

2.17. Департамент освіти та культури Львівської міської ради здійснює двоетапну перевірку:

2.17.1. Перевірка роботодавця.

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

2.17.2. Перевірка кандидата від роботодавця.

Після підтвердження відповідності роботодавця департамент освіти та культури Львівської міської ради відхиляє кандидата від роботодавця у разі:

- невідповідності вимогам, наведеним у пункті 2.5 цього Положення;
- неподання всіх документів, визначених у пункті 2.15 цього Положення;
- встановлення факту подання недостовірних відомостей.

2.18. Замість кандидатури, відхиленої відповідно до пункту 2.17 цього Положення, може бути подана інша особа протягом 3 робочих днів.

2.19. У разі якщо кількість кандидатів від роботодавців, які пройшли перевірку відповідно до пункту 2.17 цього Положення, не перевищує половини максимальної кількості членів наглядової ради, визначеної пунктом 2.2 цього Положення, департамент освіти та культури Львівської міської ради вносить для розгляду на найближчому пленарному засіданні Львівської міської ради пропозиції щодо затвердження персонального складу наглядової ради.

2.20. Якщо кількість кандидатів від роботодавців перевищує половину максимальної кількості членів наглядової ради, визначеної пунктом 2.2 цього Положення, департамент освіти та культури Львівської міської ради протягом 5 днів пропонує роботодавцям надати спільну кандидатуру.

2.21. У разі якщо роботодавці не надали спільну кандидатуру протягом визначеного строку, департамент освіти та культури Львівської міської ради може створити робочу групу / комісію для відбору членів наглядових рад закладу професійної освіти. Рішення такої робочої групи / комісії приймається більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні, за умови присутності не менше половини її складу, і оформляється протоколом.

2.22. Департамент освіти та культури Львівської міської ради після завершення процедури відбору членів наглядових рад закладу професійної освіти відповідно до пункту 2.21 цього Положення вносить для розгляду на найближчому пленарному засіданні Львівської міської ради пропозиції щодо затвердження персонального складу наглядової ради.

2.23. Якщо протягом строку повноважень наглядової ради, чисельність якої не досягла максимальної кількості членів, визначеної пунктом 2.2 цього Положення, заклад професійної освіти залучає до співпраці роботодавця, який не має свого представника у складі наглядової ради, такий роботодавець має право делегувати свого кандидата до складу наглядової ради на строк, що залишився до закінчення строку її повноважень. Департамент освіти та культури Львівської міської ради, у разі відповідності такого кандидата вимогам цього Положення, вносить на розгляд Львівської міської ради пропозицію щодо введення такого кандидата до складу наглядової ради, разом із новим представником Львівської міської ради, шляхом внесення змін до персонального складу наглядової ради.

2.24. У разі припинення членства представника роботодавця у складі наглядової ради відповідно до пункту 6.2 цього Положення відповідний роботодавець делегує нового кандидата. Департамент освіти та культури Львівської міської ради, у разі відповідності такого кандидата вимогам цього Положення, вносить для розгляду на найближчому пленарному засіданні Львівської міської ради пропозицію щодо внесення змін до персонального складу наглядової ради.

2.25. У разі припинення повноважень депутата Львівської міської ради, звільнення штатного працівника виконавчого органу Львівської міської ради або в інших випадках втрати особою статусу, що обумовив її входження до складу наглядової ради, департамент освіти та культури Львівської міської ради формує пропозицію щодо кандидатури нового представника та вносить її для розгляду на найближчому пленарному засіданні Львівської міської ради з метою внесення змін до персонального складу наглядової ради.

2.26. У разі зміни засновника або уповноваженого ним органу чинна наглядова рада продовжує свою діяльність до моменту затвердження новим засновником або уповноваженим ним органом нового персонального складу. Новий засновник або уповноважений ним орган 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 Положення, залишаються у складі наглядової ради без змін до завершення строку їхніх повноважень.

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

3.1. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1. Бере участь у розробленні та затверджує стратегію і перспективний план розвитку закладу професійної освіти, аналізує стан їхнього виконання.

3.1.2. Формує і надає департаменту освіти та культури Львівської міської ради пропозиції щодо планового обсягу прийому на навчання для здобуття професійної освіти, професійних кваліфікацій, що фінансуються з бюджету Львівської міської територіальної громади, за поданням керівника закладу професійної освіти.

3.1.3. Затверджує ключові показники ефективності діяльності керівника закладу професійної освіти.

3.1.4. Розглядає та затверджує звіт керівника закладу професійної освіти і повідомляє департамент освіти та культури Львівської міської ради про результати його розгляду.

3.1.5. Надає пропозиції керівнику закладу професійної освіти щодо розширення чи звуження діяльності закладу професійної освіти, організації освітнього процесу.

3.1.6. Погоджує перелік професійних кваліфікацій, освітніх програм закладу професійної освіти.

3.1.7. Надає згоду керівнику закладу професійної освіти на проведення закупівлі на суму більше 5 відсотків видаткової частини річного кошторису закладу професійної освіти.

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

3.1.9. Погоджує правила прийому до закладу професійної освіти.

3.1.10. Погоджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі професійної освіти.

3.1.11. Погоджує створення та ліквідацію філій, представництв, відділень, інших відокремлених структурних підрозділів закладу професійної освіти.

3.1.12. Сприяє залученню додаткових джерел фінансування, інвестицій, надходженню додаткових матеріальних цінностей та нематеріальних активів для провадження діяльності закладу професійної освіти.

3.1.13. У випадках, визначених законодавством України, приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу професійної освіти, оголошує повторний конкурс.

3.1.14. Здійснює конкурсний відбір, за результатами якого визначає переможця та рекомендує його департаменту освіти та культури Львівської міської ради для призначення керівником закладу професійної освіти.

3.1.15. Затверджує рішення про преміювання керівника закладу професійної освіти за результатами виконання ключових показників ефективності діяльності.

3.1.16. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України та статутом закладу професійної освіти.

3.2. Рішення наглядової ради закладу професійної освіти, прийняті в межах повноважень та відповідно до законодавства, є обов'язковими для розгляду Львівською міською радою, департаментом освіти та культури Львівської міської ради та підлягають обов'язковому виконанню керівником закладу професійної освіти.

3.3. Наглядова рада має право:

3.3.1. Ініціювати проведення у позаплановому порядку інституційного аудиту діяльності закладу професійної освіти.

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

3.3.3. Звертатися до уповноважених органів та органів контролю у разі виявлення ознак порушень законодавства України.

3.3.4. Вносити департаменту освіти та культури Львівської міської ради подання про заохочення (преміювання) керівника закладу професійної освіти чи притягнення його до дисциплінарної відповідальності або ініціювати його звільнення з підстав, визначених законодавством України та/або контрактом.

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

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

3.3.7. Вносити пропозиції засновнику з укладення договору щодо передачі в управління закладу професійної освіти.

3.3.8. Підвищувати оклади, встановлювати доплати, надбавки, премії та інші види заохочень педагогічним працівникам відповідно до законодавства та за рахунок джерел, не заборонених законодавством України.

3.3.9. 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).

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

4. Організація роботи наглядової ради

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

4.2. Голова наглядової ради може бути змінений за рішенням більшості членів наглядової ради та у разі припинення його повноважень як члена наглядової ради відповідно до цього Положення.

4.3. Голова наглядової ради:

4.3.1. Організовує діяльність наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи наглядової ради.

4.3.2. Висуває кандидатуру секретаря наглядової ради (за погодженням з керівником закладу професійної освіти) для обрання на засіданні наглядової ради.

4.3.3. Скликає та веде засідання наглядової ради, виносить на розгляд наглядової ради пропозиції щодо порядку денного засідання, підписує протоколи та/або рішення наглядової ради.

4.3.4. Підписує листи та інші документи наглядової ради.

4.3.5. Організовує роботу зі 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 Львівською міською радою, департаментом освіти та культури Львівської міської ради, засновником закладу професійної освіти з питань, віднесених до його повноважень, та з керівником закладу професійної освіти.

4.3.6. Представляє наглядову раду у відносинах з державними органами виконавчої влади, Львівською міською радою, департаментом освіти та культури Львівської міської ради та іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а з питань, віднесених до повноважень засновника, – із засновником закладу професійної освіти.

4.3.7. Забезпечує складання річного звіту наглядової ради.

4.3.8. Виконує інші повноваження, необхідні для організації діяльності наглядової ради, в межах її повноважень.

4.4. Голова наглядової ради може мати заступника, який обирається на засіданні наглядової ради шляхом відкритого голосування з-поміж 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.

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

4.6. Секретар наглядової ради:

4.6.1. Надає допомогу членам наглядової ради в отриманні інформації, необхідної для належного виконання членами наглядової ради своїх повноважень.

4.6.2. Ознайомлює членів наглядової ради з внутрішніми документами закладу професійної освіти, ухвалами Львівської міської ради, рішеннями її виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, наказами департаменту освіти та культури Львівської міської ради, рішеннями засновника закладу професійної освіти з питань, віднесених до його повноважень, протоколами засідань наглядової ради, її комітетів, експертними висновками, а також з фінансовими та іншими документами.

4.6.3. Готує проєкт плану роботи наглядової ради із врахуванням пропозицій її членів.

4.6.4. Забезпечує підготовку матеріалів для проведення засідань наглядової ради та її комітетів.

4.6.5. Повідомляє членам наглядової ради про проведення чергових і позачергових засідань наглядової ради.

4.6.6. 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.

4.6.7. Забезпечує підготовку проєктів документів до засідань наглядової ради та її комітетів.

4.6.8. Веде, зберігає та оприлюднює протоколи засідань та інші документи, видані наглядовою радою, організовує їх підписання.

4.6.9. Веде облік присутності членів наглядової ради на її засіданнях.

4.6.10. Забезпечує інформування громадськості про діяльність наглядової ради.

4.6.11. За дорученням голови наглядової ради здійснює інші повноваження, пов'язані з організацією діяльності наглядової ради.

4.7. Член наглядової ради має право:

4.7.1. 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 їхні 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.

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. Брати участь у роботі колегіальних органів закладу професійної освіти з правом дорадчого голосу.

4.8. Член наглядової ради зобов'язаний:

4.8.1. Брати участь у засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, до яких він входить.

4.8.2. Керуватися у своїй діяльності законодавством України, статутом закладу професійної освіти, Типовим положенням, цим Положенням та іншими внутрішніми документами закладу професійної освіти.

4.8.3. Діяти виключно в інтересах закладу професійної освіти у спосіб, який, на його добросовісне переконання, сприятиме досягненню мети діяльності закладу професійної освіти.

4.8.4. Утримуватись від участі в голосуванні щодо питань, стосовно яких у 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.

4.8.5. 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.

4.9. 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 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.

4.10. 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.

4.11. Позачергові засідання наглядової ради можуть скликатися на вимогу голови наглядової ради, Львівської міської ради, департаменту освіти та культури Львівської міської ради, засновника закладу професійної освіти (з питань, віднесених до його повноважень), 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.

4.12. У разі відсутності голови та заступника голови наглядової ради на позачерговому засіданні функції головуєчого на такому засіданні виконує член наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради, присутніх на засіданні (за наявності кворуму).

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

4.14. 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.

4.15. Питання, що виносяться для розгляду на засіданні наглядової ради, та прийняті за результатами засідання рішення фіксуються у протоколі. Протокол підписує голова (головуючий на засіданні) та секретар наглядової ради і надсилається усім членам наглядової ради. Члени наглядової ради, які не згодні з рішенням наглядової ради, можуть письмово викладати свою окрему думку, яка додається до протоколу і є його невід'ємною частиною.

4.16. 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 Типового положення та цього Положення. Рішення, прийняте шляхом письмового опитування, має таку ж юридичну силу, як і рішення, ухвалені на засіданні наглядової ради.

4.17. 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 із врахуванням вимог законодавства України щодо інформації з обмеженим доступом.

5. Комітети наглядової ради

5.1. Для забезпечення ефективного здійснення наглядовою радою своїх повноважень, підготовки до розгляду на засіданнях питань, наглядова рада може утворювати комітети з-поміж членів наглядової ради.

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

5.3. Функції комітетів наглядової ради, їхня 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.

6. Строк повноважень та припинення членства у наглядовій раді

6.1. Строк повноважень члена наглядової ради відповідає строку повноважень наглядової ради, на який її сформовано відповідно до пункту 2.1 цього Положення.

6.2. Членство у наглядовій раді припиняється за рішенням Львівської міської ради у разі:

6.2.1. Систематичної (трьох і більше разів за рік) відсутності члена наглядової ради на її засіданнях без поважних причин.

6.2.2. Надходження звернення від роботодавця (організації роботодавців, їх об'єднання), від якого делеговано представника до складу наглядової ради, про відкликання такого представника.

6.2.3. Визнання у судовому порядку члена наглядової ради недієздатним або обмежено дієздатним.

6.2.4. 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.

6.2.5. Набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена наглядової ради.

6.2.6. Подання членом наглядової ради заяви про припинення членства.

6.2.7. Смерті члена наглядової ради.

6.2.8. Визнання Львівською міською радою діяльності наглядової ради незадовільною, що є підставою для формування нового персонального складу наглядової ради в порядку, визначеному цим Положенням.

6.3. У разі включення до складу наглядової ради нового члена замість члена, повноваження якого припинено достроково або у разі делегування кандидата у члени наглядової ради відповідно до пункту 2.23 цього Положення, строк повноважень такого члена обмежується строком, що залишився до закінчення повноважень наглядової ради.

7. Планування діяльності та звітність наглядової ради

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.

7.2. До таких показників, зокрема, належать:

7.2.1. Стан виконання завдань стратегії та перспективного плану розвитку закладу професійної освіти.

7.2.2. Підвищення рівня інвестиційної привабливості закладу професійної освіти.

7.2.3. Формування системи внутрішнього контролю закладу професійної освіти.

7.2.4. Забезпечення функціонування механізму оцінювання якості професійної освіти.

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.

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

Директор департаменту
освіти та культури



Андрій ЗАКАЛЮК

Додаток 1
до Положення про наглядову раду
Закладу професійної (професійно-технічної) освіти
"Львівський професійний коледж прикладного мистецтва та дизайну"

ЗАЯВКА
кандидата на входження до складу наглядової ради
Закладу професійної (професійно-технічної) освіти
"Львівський професійний коледж прикладного мистецтва та дизайну"

1. Інформація про підприємство, установу, організацію, компанію	
1	2
Повна назва підприємства / установи / організації / компанії, адреса та контактні дані	
Короткий опис діяльності підприємства /установи / організації / компанії	
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 межах 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 (професійно-
технічної) освіти "Львівський
професійний коледж прикладного
мистецтва та дизайну"

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 проживання, біографічні довідки, номери телефонів, дані про мою
учать у міжнародних та європейських проєктах;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця бази
персональних даних 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 (ст. 10 зазначеного Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця бази
персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу з бази
персональних даних (ст. 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 (ст. 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.

_____ 20__ р.

(підпис)