

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «МУКАЧІВСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ВСП «МФК НУБіП України»
Ю.Ю. Садварі
«27» 12 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО
ПІДРОЗДІЛУ «МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Мукачево

1. ЗАГАЛЬНІ

1.1. Це Положення про Наглядову раду Коледжу визначає мету, завдання, повноваження, порядок та принципи організації роботи Наглядової ради Коледжу.

1.2. Наглядова рада Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Наглядова рада) створюється відповідно до ст. 37 Закону України № 1556-VII від 01.07.2014 р. «Про вищу освіту», ст. 38 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та п. 5.8 Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

1.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту». Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами, виданими в межах їхньої компетенції іншими органами різних гілок влади, Положенням Коледжу, рішеннями Загальних Зборів трудового колективу Коледжу, Педагогічної Ради Коледжу та цим Положенням.

1.4. Наглядова рада Коледжу є постійно діючим громадським органом, який здійснює свою діяльність на громадських засадах (безоплатно).

1.5. Положення про Наглядову раду Коледжу обговорюється та приймається на засіданні Педагогічної ради з наступним затвердженням директором Коледжу. Зміни до цього Положення вносяться у порядку його затвердження.

2. Завдання Наглядової ради Коледжу

- 2.1. Основними завданнями Наглядової ради є:
- визначення та розв'язання перспективних завдань розвитку Коледжу;
 - налагодження і вдосконалення взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями тощо;
 - контроль за доцільністю та ефективністю використання бюджетних та власних коштів Коледжу;
 - контроль за використанням майна Коледжу, в тому числі майнових комплексів, будівель та споруд, земельних ділянок, що знаходяться у користуванні чи підпорядкуванні Коледжу;
 - сприяння зміцненню матеріально-технічної бази Коледжу;
 - залучення коштів спонсорів та меценатів, пошук додаткових джерел фінансування Коледжу.

-

3. Повноваження Наглядової ради Коледжу

3.1. Для виконання покладених на неї завдань Наглядова рада:

- взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими навчальними закладами, 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.

4. Склад Наглядової ради Коледжу

4.1. Порядок формування Наглядової Ради Коледжу:

- до складу Наглядової ради можуть входити представники органів місцевої влади, керівники провідних підприємств району відповідно до спрямування. Персональний склад Наглядової ради Коледжу за поданням педагогічної ради обирають відкритим голосуванням членів Загальних зборів трудового колективу простою більшістю голосів.

- до складу Наглядової ради не можуть входити працівники Коледжу;
- склад Наглядової ради затверджує директор Коледжу згідно з рішенням Конференції трудового колективу;

4.2 Термін повноважень членів Наглядової ради становить три роки.

4.3 Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

4.4 Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради;
- координує діяльність членів Наглядової ради щодо виконання покладених на них завдань;
- скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
- у разі необхідності бере участь у засіданнях педагогічної ради та інших офіційних заходах, які проводяться в Коледжі;
- звертається до директора Коледжу із запитом, надає йому рекомендації з питань, віднесених до повноважень Наглядової ради;
- призначає секретаря Наглядової ради з її складу;
- у разі необхідності тимчасово покладає виконання обов'язків голови Наглядової ради на секретаря Наглядової ради або одного з членів.

4.5 Голова Наглядової ради є відповідальним за ефективність діяльності Наглядової ради та виконання її рішень.

4.6 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.

4.7 Секретар Наглядової ради:

- організовує діловодство Наглядової ради;
- готує матеріали до засідань Наглядової ради;
- здійснює контроль за дотриманням рішень Наглядової ради;
- висвітлює діяльність Наглядової ради на офіційній сторінці Коледжу в мережі інтернет та в засобах масової інформації;
- виконує обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності;
- виконує інші повноваження і доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією діяльності.

5. Організація роботи 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 (3 особи) членів Наглядової ради.

5.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради приймає її голова.

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

5.5. Голова визначає осіб, відповідальних за підготовку питань, що включені до порядку денного та запрошує для участі в засіданні осіб, які не є членами Наглядової ради.

5.6. Підготовлені згідно з порядком денним матеріали для розгляду на засіданні передаються членам Наглядової ради не пізніше ніж за 3 робочих дні до засідання.

5.7. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради голос головуючого на засіданні є вирішальним.

5.8. Наглядова рада може приймати рішення шляхом письмового опитування. У такому разі членам Наглядової ради надсилається перелік питань, на які слід подати аргументовані письмові висновки у визначений строк. Рішення, прийняті шляхом письмового опитування, оформляються протоколом, до якого додаються зазначені висновки і який підписує голова Наглядової ради. Рішення про проведення письмового опитування приймає голова Наглядової ради.

5.9. Рішення Наглядової ради, прийняті на засіданнях або шляхом письмового опитування, мають рівнозначну силу.

5.10. Протоколи засідань Наглядової ради та письмових опитувань реєструються та зберігаються в Наглядовій раді.

5.11. Рішення Наглядової ради передаються директору Коледжу, а в разі потреби надсилаються органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям з питань, що відносяться до їх компетенції.

5.12. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Коледж.

6. Прикінцеві положення

6.1. Рішення про внесення змін та доповнень до цього Положення приймаються на засіданні Наглядової ради більшістю голосів від складу Наглядової ради, затверджується Головою Наглядової ради та узгоджується з директором Коледжу.

Склад наглядової ради Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»:

1. **Яра Олена Сергіївна**, декан юридичного факультету НУБіП України, кандидат юридичних наук, професор (голова наглядової ради);

2. **Горох Тарас Олегович**, заступник начальника Західного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні;

3. **Пруниця Іван Олексійович**, головний агроном ФГ «Плеша»;

4. **Паук Іван Федорович**, голова ФГ «Михайлик», голова спілки приватних виноградарів та виноробів Закарпатської області;

5. **Тереля Віктор Іванович**, заступник директора департаменту - начальник управління аграрного виробництва та продовольства Закарпатської обласної адміністрації;

6. **Гарновдій Олександр-Василь Васильович**, голова Асоціації виноградарів, виноробів та дистильаторів Закарпаття.

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 4 від «27» грудня 2021 р.