



Регіональний центр професійної освіти ім. О. С. Єгорова;
Державний заклад професійної (професійно-технічної) освіти
«Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі»;
Центральноукраїнське вище професійне училище ім. Миколи
Федоровського.

4. Управлінню освіти Кропивницької міської ради забезпечити організаційно-правові заходи щодо формування та затвердження персонального складу наглядових рад у закладах професійної освіти, які фінансуються із бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С. Колодяжного.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
24 вересня 2026 року № 3351

ПОЛОЖЕННЯ

**про наглядову раду у закладах професійної освіти, які фінансуються із
бюджету Кропивницької міської територіальної громади**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це Положення визначає правовий статус, мету діяльності, завдання, порядок формування та повноваження наглядової ради закладу професійної освіти, що фінансується з бюджету Кропивницької міської територіальної громади, а також права й обов'язки голови, членів, членкинь та секретаря наглядової ради.

1.2. Наглядова рада є колегіальним органом закладу професійної освіти, який здійснює повноваження, визначені Законом України «Про професійну освіту», цим Положенням та Статутом закладу.

1.3. Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про професійну освіту», іншими нормативно-правовими актами державних органів влади, органів місцевого самоврядування, Статутом, рішеннями трудового колективу та педагогічної ради закладу професійної освіти та цим Положенням.

1.4. Наглядова рада – громадський орган, що здійснює свою діяльність на безоплатній основі. Основними принципами її діяльності є: колегіальність і гласність при ухваленні рішень; прозорість діяльності; доброчесність; неупередженість і рівноправність членів та членкинь 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.

1.5. Наглядова рада діє на підставі Положення, затвердженого Засновником або Уповноваженим ним органом управління. Зміни до Положення вносяться згідно з чинним законодавством.

1.6. Засновником є Кропивницька міська рада, місцезнаходження Засновника: 25006, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі – Засновник).

Уповноважений ним орган управління – управління освіти Кропивницької міської ради (далі – Управління), яке здійснює свої повноваження у межах, визначених законодавством України та Положенням про управління освіти Кропивницької міської ради.

1.7. Основними принципами діяльності наглядової ради є:
колегіальність і гласність при ухваленні рішень;
прозорість діяльності;

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026

добросовісність;
 неупередженість і рівноправність членів та членкинь наглядової ради;
 розмежування прав, повноважень і відповідальності між Засновником, Управлінням, наглядовою радою та керівником закладу професійної освіти;
 незалежність від політичних партій, релігійних організацій, громадських об'єднань.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ ТА ЧЛЕНКИНЬ

2.1. Основною метою діяльності наглядової ради є сприяння сталому розвитку закладу професійної освіти, підвищенню якості освітньої діяльності, забезпеченню прозорості управління та ефективній взаємодії закладу професійної освіти із Управлінням, роботодавцями, громадськістю й іншими партнерами.

2.2. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

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

погоджує фінансовий план закладу професійної освіти за поданням його керівника;

формує і надає Управлінню пропозиції щодо планового обсягу прийому на навчання для здобуття професійної освіти, професійних кваліфікацій, що фінансуються з бюджету Кропивницької міської територіальної громади, за поданням керівника закладу професійної освіти;

затверджує ключові показники ефективності діяльності керівника закладу професійної освіти;

розглядає та затверджує звіт директора закладу професійної освіти і повідомляє Управління про результати його розгляду;

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

погоджує перелік професійних кваліфікацій, освітні програми закладу професійної освіти;

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

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

погоджує правила прийому до закладу професійної освіти;

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

Кропивницька міська рада
 Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026

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

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

у випадках, визначених законом, приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу професійної освіти, оголошує повторний конкурс;

здійснює конкурсний відбір, за результатами якого визначає переможця та рекомендує його Засновнику/Управлінню для призначення керівником закладу професійної освіти;

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

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

2.3. Рішення наглядової ради закладу професійної освіти, прийняті в межах повноважень та відповідно до законодавства, є обов'язковими для розгляду Управлінням та підлягають обов'язковому виконанню директором закладу професійної освіти.

2.4. Наглядова рада має право:

проводити моніторинг виконання фінансового плану і вносити відповідні рекомендації та пропозиції щодо його виконання, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу професійної освіти;

ініціювати проведення у позаплановому порядку інституційного аудиту діяльності закладу професійної освіти;

отримувати від директора закладу професійної освіти щорічні звіти про його роботу та виконання стратегії розвитку закладу;

звертатися до контролюючих органів та Управління у разі виявлення ознак порушень законодавства;

вносити Управлінню подання про заохочення (преміювання) керівника закладу професійної освіти чи притягнення його до дисциплінарної відповідальності або ініціювати його звільнення з підстав, визначених законодавством та/або контрактом;

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

вносити пропозиції Управлінню щодо розвитку мережі закладів професійної освіти, а також щодо ліквідації, реорганізації закладу професійної освіти;

вносити пропозиції Засновнику з укладення договору щодо передачі в управління закладу професійної освіти;



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

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);

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

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

3.2. Повноваження голови наглядової ради можуть бути достроково припинені за рішенням більшості членів та членкинь наглядової ради, а також у разі припинення його/її членства в наглядовій раді відповідно до цього Положення.

3.3. Голова наглядової ради:

організовує діяльність наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи наглядової ради;

висуває кандидатуру секретаря наглядової ради (за погодженням з керівником закладу професійної освіти) для обрання на засіданні наглядової ради;

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

підписує листи та інші документи наглядової ради;

організовує роботу зі створення комітетів наглядової ради, робочих та/або експертних груп, висування членів та членкинь наглядової ради та залучених зовнішніх експертів до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою, з Засновником/Управлінням та керівником закладу професійної освіти;

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

забезпечує складання річного звіту наглядової ради;

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

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026

3.4. Голова наглядової ради може мати заступника, який обирається на засіданні наглядової ради шляхом відкритого голосування з числа її членів та членкинь 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.

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

3.6. Секретар наглядової ради:

надає допомогу членам та членкиням наглядової ради в отриманні інформації, необхідної для належного виконання своїх повноважень;

ознайомлює членів та членкинь наглядової ради з внутрішніми документами закладу професійної освіти, рішеннями Засновника та Управління, закладу професійної освіти, протоколами засідань наглядової ради, її комітетів, експертними висновками, а також з фінансовими та іншими документами;

готує проєкт плану роботи наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів та членкинь;

забезпечує підготовку матеріалів для проведення засідань наглядової ради;

повідомляє членів та членкинь наглядової ради про проведення чергових і позачергових засідань наглядової ради;

забезпечує подання членам та членкиням наглядової ради не пізніше ніж за два робочі дні до чергового засідання наглядової ради порядку денного та відповідних інформаційних матеріалів, зокрема з використанням засобів електронного зв'язку;

забезпечує підготовку проєктів документів до засідань наглядової ради;

веде, зберігає та оприлюднює протоколи засідань та інші документи, видані наглядовою радою, організовує їх підписання;

веде облік присутності членів та членкинь наглядової ради на її засіданнях;

забезпечує інформування громадськості про діяльність наглядової ради;

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

3.7. Члени та членкині наглядової ради мають право:

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 надається членам та членкиням наглядової ради протягом п'яти робочих днів з дати подання відповідного запиту керівникові закладу професійної освіти та/або секретарю наглядової ради;



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;

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;

брати участь у роботі колегіальних органів закладу професійної освіти, з правом дорадчого голосу.

3.8. Члени та членкині наглядової ради зобов'язані:

брати участь у засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, до яких він входить;

керуватися у своїй діяльності законодавством, цим Положенням, установчими документами та іншими внутрішніми документами закладу професійної освіти;

діяти виключно в інтересах закладу професійної освіти у спосіб, який, на його добросовісне переконання, сприятиме досягненню мети діяльності закладу професійної освіти;

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

не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, яка стала йому/їй відомою у зв'язку з виконанням повноважень члена або членкині наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у власних інтересах або в інтересах третіх осіб.

3.9. Формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться за особистої участі її членів та членкинь 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 та членкиня наглядової ради, який бере участь у такому засіданні, може бачити і чути та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання.

3.10. 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 та членкинь.

3.11. Позачергові засідання наглядової ради можуть скликатися на вимогу голови наглядової ради, Управління, керівника закладу професійної освіти та/або однієї третини членів та членкинь 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.



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

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

3.14. Член або членкиня наглядової ради бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член та членкиня наглядової ради під час голосування має один голос.

3.15. Питання, що вносяться 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 та членкиням наглядової ради. Члени або членкині наглядової ради, не згодні з рішенням наглядової ради, можуть письмово викладати свою окрему думку, яка додається до протоколу і є його невід'ємною частиною.

3.16. Рішення наглядової ради також можуть прийматися шляхом письмового опитування (заочним голосуванням) її членів та членкинь. Порядок організації та проведення письмового опитування, а також оформлення його результатів, визначається головою наглядової ради з дотриманням вимог цього Положення. Рішення, прийняте шляхом письмового опитування, має таку ж юридичну силу, як і рішення, ухвалені на засіданні наглядової ради.

3.17. Протоколи (рішення) наглядової ради доводяться до відома керівника закладу професійної освіти для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному вебсайті Управління та закладу професійної освіти з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

4. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Для забезпечення ефективного здійснення наглядовою радою своїх повноважень, підготовки до розгляду на засіданні питання наглядова рада може утворювати комітети з числа членів та членкинь наглядової ради.

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

4.3. 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.



5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ТА ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У НАГЛЯДОВІЙ РАДІ

5.1. Строк повноважень члена або членкині наглядової ради становить не менше чотирьох років.

5.2. Членство у наглядовій раді припиняється за рішенням Засновника або Управління:

систематичної (трьох і більше разів за рік) відсутності члена або членкині наглядової ради на її засіданнях без поважних причин;

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

визнання у судовому порядку члена або членкині наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним;

розголошення або використання у власних інтересах або в інтересах третіх осіб інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою члену або членкині наглядової ради у зв'язку з виконанням своїх повноважень;

набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена або членкині наглядової ради;

подання членом або членкинею наглядової ради заяви про припинення членства;

смерті члена або членкині наглядової ради;

визнання діяльності наглядової ради незадовільною та прийняття Засновником або Управлінням рішення про формування нового складу наглядової ради.

6. ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Наглядова рада провадить свою діяльність за щорічними робочими планами, які розробляються на підставі пропозицій її голови, членів та членкинь. У робочому плані обов'язково зазначаються ключові показники ефективності наглядової ради, над досягненням яких повинна працювати наглядова рада. До таких показників, зокрема, належать:

стан виконання завдань стратегії та перспективного плану розвитку закладу професійної освіти;

підвищення рівня інвестиційної привабливості закладу професійної освіти;

формування системи внутрішнього контролю закладу професійної освіти;

забезпечення функціонування механізму оцінювання якості професійної освіти.

6.2. Щорічний робочий план наглядової ради, зокрема, передбачає окреме засідання наглядової ради із розгляду фінансового плану закладу професійної освіти у строки, що забезпечуватимуть своєчасне бюджетне

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026

фінансування закладу професійної освіти. У разі виникнення розбіжностей між директором закладу професійної освіти та наглядовою радою щодо фінансового плану проводиться спільне засідання за участю членів та членкинь наглядової ради, керівника закладу професійної освіти для прийняття узгодженого рішення.

6.3. 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.

6.4. Члени або членкині наглядової ради, діяльність якої визнана незадовільною, не можуть входити до нового складу наглядової ради.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
24 вересня 2026 року № 3351

ПОРЯДОК формування наглядової ради у закладах професійної освіти, які фінансуються із бюджету Кропивницької міської територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

1.1. Цей Порядок визначає процедуру формування персонального складу наглядової ради у закладі професійної освіти, які фінансуються із бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

1.2. Засновником є Кропивницька міська рада, місцезнаходження Засновника: 25006, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі – Засновник).

Уповноважений ним орган управління – управління освіти Кропивницької міської ради (далі – Управління), яке здійснює свої повноваження у межах, визначених законодавством України та Положенням про управління освіти Кропивницької міської ради.

1.3. Наглядова рада утворюється рішенням Управління на строк 4 роки.

1.4. Наглядова рада діє на засадах незалежності, професійності, компетентності, доброчесності та прозорості.

2. СКЛАД ТА ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ

2.1. Загальна чисельність наглядової ради не може перевищувати 14 осіб.

2.2. Формування здійснюється на паритетних засадах у рівній кількості з: представників Засновника та Управління (ними можуть бути штатні працівники органів місцевого самоврядування, депутати, науковці, експерти, представники профспілок, громадських організацій);

представників роботодавців (делегуються підприємствами, організаціями, їх об'єднаннями, які співпрацюють із закладом професійної освіти, надають матеріальну/благодійну допомогу, є базами практики або реалізують дуальну форму освіти).

2.3. Не може обіймати посаду члена або членкині наглядової ради особа, яка:

за рішенням суду визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

за рішенням суду позбавлена права обіймати відповідну посаду чи займатися відповідною діяльністю;

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026

за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією – протягом 3-х років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

має громадянство держави-агресора чи держави, яка сприяє збройній агресії проти України, окупації/анексії території;

є здобувачем професійної освіти, інша особа, яка навчається у закладі професійної освіти, та працівник цього закладу професійної освіти.

2.4. Управління включає представників роботодавців до складу наглядової ради 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 з закладом професійної освіти.

2.5. Представники Засновника призначаються у рівній кількості до кількості представників роботодавців, забезпечуючи рівне представництво сторін. Засновник або Управління має право призначати представниками засновника штатних 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. Засновник або Управління може утворювати робочу групу для здійснення відбору кандидатур представників засновника до складу наглядової ради. Порядок діяльності та склад такої робочої групи затверджуються Засновником або Управлінням.

2.6. У разі коли заклад професійної освіти утворено в результаті співробітництва територіальних громад, орган управління, уповноважений суб'єктами співробітництва представляти їх інтереси, звертається до органів місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва щодо делегування їх представників до складу наглядової ради та приймає рішення про залучення таких представників, як представників Засновника.

3. ПОРЯДОК ОГОЛОШЕННЯ ТА ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ

3.1. Управління протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення про формування наглядової ради:

розміщує на офіційному вебсайті Кропивницької міської ради/Управління та на вебсайті закладу професійної освіти оголошення про формування ради із зазначенням строку прийому заявок;

письмово/електронно повідомляє роботодавців-партнерів закладу про можливість делегування кандидатів.

3.2. Кожен роботодавець може делегувати 1 кандидата до складу наглядової ради (або спільного кандидата від кількох підприємств).

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026

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

лист від роботодавця, організації роботодавців або об'єднання організацій роботодавців, які делегують представника, разом із копіями документів, що підтверджують співпрацю (для представника роботодавця);

заповнену заявку кандидата в члени та членкинь наглядової ради, згідно з додатком 1;

копію документа, що посвідчує особу кандидата;

копію довідки про відсутність у кандидата судимості або витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»;

інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

письмову згоду на обробку персональних даних кандидата, згідно з додатком 2.

4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВІРКИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ СКЛАДУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Управління здійснює двоетапну перевірку наданих документів, а саме: приймає, реєструє та перевіряє на відповідність вимогам цього Порядку документи кандидатів, які виявили бажання увійти до складу наглядової ради, а також факт реальної співпраці роботодавця із закладом професійної освіти та оприлюднює на офіційному вебсайті та/або вебсайті закладу перелік таких кандидатів.

4.2. У разі встановлення факту відсутності підтвердженої співпраці із закладом професійної освіти, невідповідності вимогам щодо подання документів або подання недостовірної інформації Управління повідомляє відповідного роботодавця про відсутність підстав для включення його представника до складу наглядової ради. Роботодавець має право замінити кандидата протягом 3-х робочих днів.

4.3. У випадку якщо кількість кандидатів від роботодавців, які пройшли перевірку, не перевищує 7 осіб, Управління протягом 5 робочих днів приймає рішення про утворення наглядової ради та затвердження її персонального складу.

4.4. Якщо кількість кандидатів від роботодавців перевищує 7 осіб, Засновник або Управління протягом 5 днів пропонує роботодавцям надати спільну кандидатуру.

4.5. У разі якщо роботодавці не надали спільну кандидатуру протягом визначеного строку, Управління може створити робочу групу/комісію для відбору членів та членкинь наглядових рад закладу професійної освіти.

Порядок формування відповідної робочої групи/комісії може бути затверджений Управлінням.

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026

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

4.6. Засновник або Управління протягом 5 робочих днів після завершення процедури відбору членів та членкинь наглядових рад закладу професійної освіти відповідно Порядку приймає рішення про утворення наглядової ради та затвердження її персонального складу.

4.7. Якщо протягом строку повноважень наглядової ради, чисельність якої не досягла 14 осіб, 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. Засновник або Управління, у разі відповідності такого кандидата вимогам цього Порядку, приймає рішення про введення такого кандидата до складу наглядової ради, разом із новим представником Засновника або Управління, шляхом внесення змін до персонального складу наглядової ради.

4.8. У разі зміни Засновника або Управління наглядова рада продовжує свою діяльність до моменту затвердження новим Засновником або Управлінням нового персонального складу. Новий Засновник або Управління 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.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026

Додаток 1
до Порядку формування
наглядової ради у закладах
професійної освіти, які
фінансуються із бюджету
Кропивницької міської
територіальної громади

ЗАЯВКА
кандидата на входження до складу наглядової ради

(повна назва закладу професійної освіти)

1. Інформація про підприємство, установу, організацію, компанію:

Повна назва підприємства, установи, організації, компанії: _____

Юридична та фактична адреса: _____

Контактний телефон / E-mail: _____

Короткий опис діяльності: _____

2. Інформація про представника (кандидата):

Прізвище, власне ім'я, по батькові: _____

Займана посада: _____

Номер телефону: _____ E-mail: _____

**3. Підтвердження співпраці із закладом освіти (заповнюється
роботодавцем)**

Надання матеріальної: _____

Благодійної допомоги: _____

Інвестування у діяльність закладу: _____

Співпраця в рамках дуальної форми здобуття освіти: _____

Забезпечення проходження практичної підготовки здобувачів освіти: _____

Інші форми взаємодії: _____

4. Підтвердження достовірності:

Я підтверджую достовірність наданої інформації **Так/Ні**

Підпис: _____ Дата: «_» _____

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026

Додаток 2
до Порядку формування
наглядової ради у закладах
професійної освіти, які
фінансуються із бюджету
Кропивницької міської
територіальної громади

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(Прізвище, власне ім'я, по батькові)
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 участь у міжнародних та європейських проектах;
використання персональних даних, що передбачає дії володільця бази 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 (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 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 (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.

«__» _____ 202__ р. _____ (Підпис)

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3351 від 24.09.2026