

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами
Власників/Учасників
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ПРИВАТНОГО
ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»

Протокол № 21/1
від 29 червня 2011 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

1. Загальні положення

1.1. Наглядова рада ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» (далі - **Наглядова рада**) створена загальними зборами власників/учасників Університету відповідно до частини 2 статті 21 Закону України «Про вищу освіту» та розділу 2 Статуту.

1.2. Положення визначає компетенцію, принципи управління та організацію роботи Наглядової ради ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» (далі - Положення, Університет).

1.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», Законом України «Про господарські товариства», іншими нормативно-правовими актами, Статутом Університету та цим Положенням.

2. Мета діяльності Наглядової ради

2.1. Наглядова рада Університету створюється з метою сприяння навчально-виховному процесу та науковій діяльності Університету, надання допомоги його власникам/учасникам та керівництву в реалізації державної політики в галузі вищої освіти і науки, вирішення питань фінансування діяльності Університету та розвитку його матеріально-технічної бази, а також забезпечує ефективну взаємодію Університету з органами державної влади та управління, науковою громадськістю, благодійними, іншими організаціями та підприємствами в інтересах розвитку Університету, здійснює контроль за діяльністю керівництва Університету.

3. Функції Наглядової ради університету

3.1. Наглядова рада Університету:

3.1.1. Розглядає і погоджує навчальну, наукову та фінансову стратегію діяльності та перспективи подальшого розвитку Університету.

3.1.2. Аналізує дії органів управління Університету щодо організації та забезпечення умов для розвитку науково-педагогічного персоналу Університету;

3.1.3. Оцінює роботу Університету, окремих його підрозділів чи керівників стосовно забезпечення загальнодержавного і міжнародного визнання результатів діяльності Університету та подає ректору Університету пропозиції щодо структурних або персональних змін за результатами такої роботи;

3.1.4. Здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва Університету, заслуховує звіти ректора про виконання основних завдань навчального закладу.

3.1.5. Розглядає і погоджує пропозиції ректора Університету щодо:

- штатного розкладу Університету;
- призначення на посади проректорів, деканів, керівників відділів, головного бухгалтера Університету;
- плану основних заходів Університету на навчальний рік (навчальна, науково-дослідна та фінансово-господарська діяльність);
- внесення змін до типової форми договору (контракту) з працівниками, науково-педагогічними працівниками Університету та його студентами;
- внесення змін до Статуту Університету, розпорядку дня;
- створення (ліквідації) структурних підрозділів Університету;
- відкриття нових спеціальностей та спеціалізацій Університету.

3.1.6. Надає допомогу в розвитку пріоритетних напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень, аналізує їх ефективність та сприяє впровадженню наукової продукції в практичну діяльність і навчальний процес.

3.1.7. Визначає стратегічні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу та його методичного забезпечення, науково-дослідної діяльності, фінансового та матеріально-технічного забезпечення, а також міжнародного співробітництва Університету.

3.1.8. Забезпечує ефективну взаємодію Університету з органами державного управління, науковою громадськістю, суспільно-політичними та комерційними організаціями в інтересах розвитку вищої освіти.

3.1.9. Сприяє органам громадського самоврядування Університету у здійсненні їх діяльності.

3.1.10. Наглядає за дотриманням керівництвом Університету у своїй діяльності норм чинного законодавства та Статуту Університету, виконання ним рішень власників/учасників Університету.

4. Повноваження членів Наглядової ради

4.1. Персональний склад Наглядової ради затверджується загальними зборами власників/учасників Університету.

4.2. Термін повноважень членів Наглядової ради становить 5 (п'ять) років.

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 її засіданнях;
- підписує рішення, у тому числі витяги з протокольних рішень Наглядової ради, листи, звернення, запити, відповіді з питань, що належать до її компетенції;
- у разі необхідності бере участь у засіданнях Вченої ради, ректорату Університету та інших офіційних заходах, які проводяться в Університеті;
- представляє Наглядову раду в органах державної влади та управління, на підприємствах, в установах, організаціях та засобах масової інформації;
- у разі необхідності тимчасово покладає виконання обов'язків голови Наглядової ради на одного з її членів;
- здійснює інші повноваження з метою виконання Наглядовою радою покладених на неї завдань.

4.5. Повноваження голови Наглядової ради можуть припинятися достроково за власним бажанням, у разі неможливості виконувати їх за станом здоров'я чи з інших поважних причин.

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 Вченої ради, ректорату Університету та інших офіційних заходах, які в ньому проводяться;
- вносити пропозиції до проектів рішень Наглядової ради;
- достроково припинити свої повноваження, написавши відповідною заяву на ім'я голови Наглядової ради.

4.7. Із членів Наглядової ради призначається секретар.

5. Організація роботи Наглядової ради Університету та оформлення її рішень

- 5.1. Формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на рік.
- 5.2. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Наглядової ради.
- 5.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради приймає її голова.
- 5.4. Засідання ради проводить голова Наглядової ради.
- 5.5. Голова визначає осіб, відповідальних за підготовку питань, що включені до порядку денного, та осіб, які не є членами Наглядової ради, але повинні бути присутніми на її засіданні.
- 5.6. Забезпечення членів Наглядової ради довідковими матеріалами з питань, внесених до порядку денного, здійснює ректор Університету.
- 5.7. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Наглядової ради.
- 5.8. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання керівництвом Університету.
- 5.9. Рішення Наглядової ради оформляють протоколами, які підписують голова та члени Наглядової ради, присутні на її засіданні.
- 5.10. Протоколи засідання Наглядової ради надсилаються ректору Університету, а в разі потреби – органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям з питань, що відносяться до їх компетенції.
- 5.11. Організаційне і матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Університет.

6. Права членів Наглядової ради Університету

- 6.1. Наглядова рада університету має право:
 - 6.1.1. Залучати спеціалістів, експертів до розгляду питань, що належать до її компетенції.
 - 6.1.2. Одержувати в установленому порядку від органів державної влади та управління, підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, які необхідні для виконання покладених на неї завдань.
 - 6.1.3. Ініціювати внесення змін до Статуту Університету.

7. Прикінцеві положення

- 7.1. Рішення про внесення змін та доповнень до цього Положення приймаються на загальних зборах власників/учасників Університету.