

ПОЛОЖЕННЯ
про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу І-ІІІ
ступенів «Міжнародна українська школа»

1. Піклувальна рада загальноосвітнього навчального закладу І-ІІІ ступенів «Міжнародна українська школа» (далі - МУШ) є колегіальним органом, що складається з представників громадськості, які виконують свої функції на добровільній основі та громадських засадах.

Піклувальна рада діє відповідно до законодавства України та цього Положення.

2. Піклувальна рада:

сприяє стабільному та ефективному функціонуванню і сталому розвитку МУШ, виконанню покладених на неї завдань, досягненню мети функціонування МУШ, належному фінансуванню за рахунок публічних коштів та інших джерел, незаборонених законодавством;

подає пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку МУШ;

сприяє залученню додаткових фінансових ресурсів для забезпечення та вдосконалення роботи МУШ та облаштування освітнього простору;

сприяє ефективній взаємодії МУШ з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, юридичними та фізичними особами тощо;

спостерігає від імені засновника МУШ за її діяльністю, може ініціювати перед засновником МУШ питання заохочення директора, притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом, а також дострокового припинення строкового трудового договору з директором.

3. Склад піклувальної ради затверджується МОН з урахуванням пропозицій, поданих МУШ, та не може перевищувати 15 осіб.

4. У складі піклувальної ради не може бути особа, яка:

визнана судом недієздатною чи обмежено дієздатною;

має не погашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість за вчинення злочину;

згідно із вироком суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення протягом останнього року до дня подання документів.

5. Піклувальна рада складається з голови, секретаря та членів піклувальної ради.

Секретар піклувальної ради обираються членами піклувальної ради з їх числа більшістю голосів кількісного складу піклувальної ради на першому після її затвердження засіданні. У разі коли повноваження секретаря піклувальної ради припиняються достроково, піклувальна рада обирає секретаря піклувальної ради на першому засіданні після дати такого припинення до прийняття піклувальною радою рішень з будь-яких інших питань порядку денного відповідного засідання.

У разі неможливості виконання головою піклувальної ради своїх функцій їх здійснює один із членів піклувальної ради, уповноважений на це головою піклувальної ради або обраний піклувальною радою двома третинами голосів її складу.

6. Голова піклувальної ради:

організовує роботу піклувальної ради;

скликає засідання піклувальної ради та головує на них, готує проєкт порядку денного засідань;

готує звіт про діяльність піклувальної ради, діяльність МУШ та вжиті піклувальною радою заходи, спрямовані на досягнення місії, завдань та мети функціонування МУШ;

підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами МУШ;

у разі виявлення порушень у діяльності МУШ та/або директора інформує протягом трьох робочих днів засновника МУШ про факти, які були виявлені;

у разі виявлення можливих фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" протягом трьох робочих днів з дати виявлення таких фактів інформує правоохоронні органи про них;

виконує інші функції, передбачені установчими документами МУШ.

7. Члени піклувальної ради мають право:

отримувати будь-яку інформацію та документацію (крім інформації, що становить державну таємницю, у разі відсутності відповідного допуску) про МУШ, якщо така інформація (документація) необхідна для виконання функцій члена піклувальної ради;

ознайомлюватися з документами МУШ, отримувати їх копії;

вимагати скликання позачергового засідання піклувальної ради, внесення пропозицій до порядку денного засідань піклувальної ради;

подавати в письмовій формі зауваження щодо рішень піклувальної ради;

відвідувати без погодження та без попереднього повідомлення про час і мету відвідування МУШ з метою здійснення моніторингу забезпечення якості освітніх послуг, що надаються;

залучати незалежних експертів для оцінки діяльності МУШ, надання нею якісних освітніх послуг;

ініціювати здійснення аудиту, інвентаризації майна МУШ, зокрема шляхом залучення незалежних аудиторів та інших експертів;

мати інші права, передбачені законодавством, цим Положенням та установчими документами МУШ.

8. Члени піклувальної ради зобов'язані:

діяти в інтересах МУШ, а не особи або суб'єкта, що висунув та затвердив відповідного члена піклувальної ради, діяти добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність виявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

особисто або через засоби дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою, брати участь у засіданнях піклувальної ради;

голосувати з усіх питань порядку денного засідання піклувальної ради;

завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях піклувальної ради із зазначенням причини відсутності;

керуватися у своїй діяльності законодавством, цим Положенням та внутрішніми документами МУШ;

виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, цим Положенням та внутрішніми документами МУШ;

повідомляти правоохоронним органам про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", інформація про які стала їм відома.

9. Засідання піклувальної ради може проводитися у формі спільної присутності членів піклувальної ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування або шляхом заочного голосування.

Спільна присутність, зокрема, означає та дає змогу брати участь членам піклувальної ради у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

Рішення про проведення засідання шляхом заочного голосування приймається головою піклувальної ради за пропозицією будь-якого члена піклувальної ради. Порядок проведення заочного голосування встановлюється рішенням піклувальної ради. У разі проведення заочного голосування рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі члени піклувальної ради.

10. Засідання піклувальної ради скликаються головою піклувальної ради за його власною ініціативою або за вимогою однієї третини членів піклувальної ради, що складається у письмовій формі, підписується і подається безпосередньо на ім'я голови піклувальної ради.

Вимога про скликання засідання піклувальної ради має містити:

перелік питань, які пропонуються розглянути на засіданні;

документи та матеріали з кожного питання порядку денного;

проекти рішень з кожного питання порядку денного.

Засідання піклувальної ради скликається головою піклувальної ради протягом п'яти робочих днів з дня надходження відповідної вимоги.

11. Порядок денний засідання піклувальної ради формується головою піклувальної ради та затверджується піклувальною радою на її засіданні. Кожен

член піклувальної ради має право запропонувати питання до розгляду на засіданні піклувальної ради.

12. Про скликання засідання піклувальної ради кожному члену піклувальної ради додатково повідомляється електронною поштою не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення засідання. За згодою всіх членів піклувальної ради засідання може бути скликане з їх повідомленням у більш короткий строк.

Повідомлення повинно містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання, порядок денний та проекти рішень з кожного питання порядку денного. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам піклувальної ради для підготовки до засідання.

13. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її затвердженого складу, зокрема члени піклувальної ради, які беруть участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку.

Під час участі в засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку результати голосування члена або членів піклувальної ради, що голосують дистанційно, повинні бути такими, що чітко ідентифікуються ("за", "проти", "утримався") засобами дистанційного зв'язку. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови піклувальної ради.

Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є вирішальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

Засідання піклувальної ради проводяться за потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

На засідання піклувальної ради може бути запрошений директор або будь-який інший працівник МУШ.

14. Члени піклувальної ради мають право брати участь у засіданнях ради директорів та навчально-методичної ради.

15. Для більш ефективної організації роботи піклувальної ради, зокрема кращої ідентифікації результатів голосування її членів та дистанційної участі, а також підписання протоколів піклувальної ради за рішенням піклувальної ради може бути запроваджено застосування електронного документообігу з використанням кваліфікованого електронного підпису її членів.

16. Рішення піклувальної ради, прийняті на засіданні у формі спільної присутності, оформляються протоколом не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після проведення засідання. Секретар піклувальної ради веде та оформляє протокол, зокрема організовує його підписання членами піклувальної ради, а також надає кожному члену піклувальної ради копію оформленого та підписаного протоколу. Секретар піклувальної ради для цілей фіксації засідання піклувальної ради за її згодою організовує аудіо- та/або відеозйомку засідання.

17. У протоколі засідання піклувальної ради зазначаються:
повне найменування МУШ;
місце, дата і час проведення засідання;

прізвище та ініціали (ініціал власного імені) членів піклувальної ради та запрошених осіб, які брали участь у засіданні;
наявність кворуму;
порядок денний засідання;
основні положення виступів, заслуханих на засіданні;
проекти рішень, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ та власних імен членів піклувальної ради, які голосували “за”, “проти” або утрималися від голосування, з кожного питання;
зміст прийнятих рішень.

18. Протокол засідання піклувальної ради формує секретар піклувальної ради та підписують всі члени піклувальної ради, які брали участь у її засіданні. Члени піклувальної ради, які взяли участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку, можуть підписати окремий примірник протоколу і протягом одного робочого дня з дати проведення засідання повинні надіслати скановану копію підписаного примірника на адресу електронної пошти секретаря піклувальної ради. Оригінал та підписані членами піклувальної ради копії протоколу, які є його невід'ємною частиною, зберігаються секретарем піклувальної ради.

19. Член піклувальної ради, який не згоден з рішенням піклувальної ради, має право протягом одного робочого дня з дати проведення засідання викласти в письмовій формі свої зауваження та/або окрему думку і подати секретареві піклувальної ради. Зауваження та/або окрема думка члена піклувальної ради додаються до протоколу і становлять його невід'ємну частину.

20. Рішення піклувальної ради є обов'язковими для розгляду директором, педагогічною радою МУШ.

21. Рішення піклувальної ради можуть доводитися до відповідних органів управління чи посадових осіб МУШ у формі витягів з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу засідання піклувальної ради оформляються секретарем піклувальної ради і подаються відповідним особам під підпис протягом п'яти робочих днів з дати складення протоколу засідання піклувальної ради.

22. На вимогу (прохання) піклувальної ради в її засіданні без права голосу беруть участь директор, заступники директора, інші працівники МУШ.

Піклувальна рада може запросити на її засідання інших осіб. Таке рішення приймається на засіданні піклувальної ради більшістю голосів затвердженого складу піклувальної ради.

23. Протоколи засідань піклувальної ради зберігаються секретарем піклувальної ради.

Протоколи засідань піклувальної ради або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення посадовим особам органів управління МУШ.

24. Повноваження члена піклувальної ради припиняються в разі:
подання ним особистої заяви про вихід зі складу піклувальної ради;

наявності медичного висновку про неможливість виконувати обов'язки за станом здоров'я;
набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
обґрунтованого рішення піклувальної ради щодо його виключення з членів піклувальної ради, яке приймається двома третинами голосів затвердженого складу піклувальної ради.

Генеральний директор директорату дошкільної,
шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти

Олег ЄРЕСЬКО