

Голова Вченої ради,  
ректор Національної музичної академії  
України імені П.І. Чайковського,  
Тимошенко Максим Олегович

  
(підпис)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вченою радою  
Національної музичної академії  
України імені П.І. Чайковського  
13 квітня 2023 року  
Протокол №8  
(наказ № 52-А від 13.04.2023 року)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про наглядову раду Національної музичної академії України імені  
П.І. Чайковського

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про наглядову раду Національної музичної академії України імені П.І.Чайковського (далі – Положення) визначає правовий статус наглядової ради Національної музичної академії України імені П.І.Чайковського (далі – Академії), її компетенції, функції, склад, права та обов'язки членів, відповідальність, порядок скликання та форму проведення засідань, порядок прийняття та оформлення рішень.

1.2. Наглядова рада Академії створюється за рішенням МКІП України згідно статті 37 Закону України «Про вищу освіту» з метою сприяння розв'язанню завдань перспективного розвитку Академії, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу вищої освіти з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності закладу вищої освіти, здійснює громадський контроль за його діяльністю, а також за управлінням майном Академії, додержанням мети її створення.

1.3. Наглядова рада діє в інтересах Академії відповідно до законодавства та здійснює захист прав її працівників та здобувачів вищої освіти. З метою створення умов для успішної діяльності та подальшого розвитку Академії Наглядова рада Академії співпрацює з Міністерством культури та інформаційної політики України, іншими органами державного управління, ректором, працівниками Академії та здобувачами вищої освіти.

1.4. Наглядова рада є громадським органом та свою діяльність здійснює на безоплатній основі. Діяльність Наглядової ради Академії ґрунтується на принципах законності, професіоналізму, гласності, неупередженості, добросовісності, толерантності, рівності, ефективності, прозорості, колегіальності, забезпечення рівного доступу до культурних благ, об'єктивності та обґрунтованості прийнятих рішень.

1.5. Наглядова рада Академії у своїй діяльності керується Конституцією України, указами Президента України та Постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Статутом Академії та цим Положенням.

1.6. Положення про наглядову раду затверджується Вченою радою та вводиться в дію наказом ректора.

## **2. Склад наглядової ради**

2.1. До роботи в наглядовій раді можуть входити народні депутати України, депутати обласних, районних, місцевих рад, посадові й службові особи органів державної влади та місцевого самоврядування, керівники (представники) суб'єктів господарювання, представники роботодавців, меценати, діячі освіти, науки, культури та представники інших сфер діяльності, які мають:

високі професійні досягнення та майстерність;  
високі моральні, патріотичні якості;

високий авторитет в своїх освітніх, наукових, професійних, мистецьких колективах, громадських організаціях тощо.

2.2. До складу наглядової ради входять: голова, заступник голови, члени наглядової ради та секретар.

2.3. Діловодство наглядової ради Академії веде секретар.

2.4. Секретар забезпечує підготовку до проведення засідань наглядової ради Академії, ведення та зберігання протоколів засідань наглядової ради.

2.5. Формування персонального складу здійснюється з числа осіб (за їх згодою), яких рекомендують до участі у роботі цього органу ректор Академії, та осіб за пропозицією Вченої ради Академії.

2.6. Персональний склад Наглядової ради схвалюється Вченою радою Академії, та подається ректором на затвердження МКІП України.

2.7. До складу наглядової ради не можуть входити працівники Академії та здобувачі вищої освіти.

2.8. Членом Наглядової ради не може бути особа:

визнана недієздатною за рішенням суду або дієздатність якої обмежена; має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законодавством порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

є посадовою особою Міністерства культури та інформаційної політики України.

2.9. Член Наглядової ради Академії повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

2.10. Дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради Академії можливе за його особистим проханням шляхом подання заяви про складання повноважень члена Наглядової ради Академії або через інші обставини, що унеможливають виконання ним обов'язків у Наглядовій раді Академії.

2.11. Пропозиції про припинення повноважень члена Наглядової ради подаються Голові Наглядової ради Академії.

2.12. У своїй діяльності Наглядова рада може використовувати бланки із власним найменуванням.

2.13. Строк повноважень Наглядової ради становить п'ять років. Наглядова рада Академії здійснює свої повноваження до обрання її нового складу, що не виключає можливості внесення до її складу змін.

### **3. Завдання та функції наглядової ради**

3.1. Основними завданнями наглядової ради є:

сприяння розв'язанню перспективних завдань розвитку Академії;  
залучення фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням;  
здійснення громадського контролю за діяльністю Академії;  
взаємодія Академії з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Академії

3.2. Діяльність наглядової ради спрямована на:

постійне підвищення ефективності діяльності Академії;

визнання Академії на державному і міжнародному рівні;  
 вжиття заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази;  
 стимулювання творчої праці науково-педагогічних працівників та студентів;  
 залучення додаткових джерел фінансування Академії тощо.

3.3. Для виконання покладених завдань наглядова рада має право:

отримувати будь-яку інформацію та документи Академії в межах компетенції, що визначені законодавством України та Статутом Академії;

заслуховувати звіти ректора та керівників підрозділів з окремих питань діяльності Академії;

вносити вищому колегіальному органу громадського самоврядування Академії подання про відкликання ректора Академії з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Академії, його контрактом;

ініціювати проведення у позаплановому порядку інституційного аудиту, метою якого є оцінювання якості освітньої діяльності Академії та вироблення рекомендацій щодо:

підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема, з ліцензійними умовами.;

визначати стратегічні вектори розвитку Академії;

сприяти реалізації пріоритетних напрямів її гуманітарної сфери;

зміцнювати автономію закладу та його правовий статус шляхом розробки й впровадження інноваційних освітніх технологій, методів управління та навчання;

забезпечувати прозорість доступу до вищої освіти та її здобуття в Академії;

виконувати контроль за дотриманням державної політики у системі реалізації освітнього процесу;

сприяти налагодженню відкритої та дієвої комунікації між усіма суб'єктами в галузі культури, мистецтва та освіти;

підтримувати інтеграцію вищої мистецької освіти України у Європейський та світовий простір через освітні, мистецькі та наукові програми закладу;

зміцнювати конкурентноспроможність Академії шляхом внесення пропозицій щодо підписання міжнародних Угод про співпрацю;

сприяти впровадженню та реалізації програми менеджменту культури в контексті мистецької платформи Академії;

підтримувати програму мотивації та стимулювання особистісного розвитку викладачів та студентів закладу;

здійснювати контроль з реалізації програми збереження інтелектуальної власності Академії;

сприяти провадженню платформи національних та міжнародних інвестицій у вищу освіту шляхом залучення додаткових джерел фінансування через спеціальні фонди та програми підтримки;

розвивати у Академії програму благодійництва, спонсорства та меценатства, сприяючи реалізації партнерських проектів з підтримки освіти, науки та мистецтва.

#### **4. Відповідальність наглядової ради**

4.1. Наглядова рада несе відповідальність за:

4.1.1. відповідність діяльності Академії законодавству, стандартам вищої освіти;

- 4.1.2. впровадження стратегії відповідно до основних напрямів діяльності Академії;
- 4.1.3. функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю із забезпечення якості освіти;
- 4.1.4. захист інтересів Академії її працівників та здобувачів вищої освіти;
- 4.1.5. реалізацію стратегії Академії;
- 4.1.6. дотримання заходів академічної доброчесності в Академії.

## **5. Права та обов'язки членів наглядової ради**

5.1. Члени наглядової ради мають право:

- 5.1.1. брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування Академії з правом дорадчого голосу;
- 5.1.2. брати участь у визначенні стратегії розвитку Академії та контролювати її виконання;
- 5.1.3. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 5.1.4. аналізувати та оцінювати діяльність Академії та її ректора;
- 5.1.5. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Академії і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду ректором Академії;
- 5.1.6. вносити засновнику Академії подання про заохочення або відкликання ректора Академії з підстав, визначених законом; здійснювати інші права, визначені установчими документами Академії;
- 5.1.7. отримувати будь-яку інформацію та документи Академії в межах компетенції, визначеної чиним законодавством та Статутом Академії, що є необхідними для виконання своїх функцій;
- 5.1.8. отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань наглядової ради;
- 5.1.9. вносити пропозиції про доповнення або зміни порядку денного засідань наглядової ради;
- 5.1.10. отримувати копії протоколів засідань наглядової ради та документів, що нею затверджені, засвідчені підписом голови наглядової ради або особи, яка виконує його обов'язки;
- 5.1.11. вимагати скликання засідання наглядової ради відповідно до вимог цього Положення;
- 5.1.12. у разі незгоди надавати в письмовій формі зауваження до рішень наглядової ради/висловлювати окрему думку щодо їх змісту.

5.2. Члени наглядової ради зобов'язані:

- 5.2.1. виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншим особам;
- 5.2.2. брати участь у засіданнях наглядової ради, голосувати з питань порядку денного;
- 5.2.3. керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Академії;
- 5.2.4. сумлінно виконувати покладені на них обов'язки, дотримуватися високих професійних і етичних стандартів під час виконання своїх обов'язків;
- 5.2.5. діяти добросовісно, розумно (проявляти сумлінність, обачливість і належну обережність) в інтересах Академії та не перевищувати своїх повноважень;

- 5.2.6. вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Академії та сприяти їх врегулюванню;
- 5.2.7. самостійно і на власний розсуд приймати рішення про голосування з усіх питань порядку денного засідання наглядової ради;
- 5.2.8. виконувати рішення, прийняті наглядовою радою;
- 5.2.9. завчасно (не пізніше дня, що передує засіданню) повідомляти голові наглядової ради та секретарю про неможливість брати участь у засіданні наглядової ради, із зазначенням причини відсутності;
- 5.2.10. негайно повідомляти голові наглядової ради та секретарю про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків.

## **6. Голова наглядової ради**

- 6.1. Наглядову раду Академії очолює голова, який організовує роботу наглядової ради та несе відповідальність за її ефективну роботу, визначає список запрошених, які не є членами наглядової ради Академії, але мають бути присутніми на її засіданні.
- 6.2. Голова наглядової ради обирається членами наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні наглядової ради.
- 6.3. Голова наглядової ради:
  - 6.3.1. організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого наглядовою радою;
  - 6.3.2. скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань;
  - 6.3.3. забезпечує, щоб стратегічні питання Академії мали пріоритет під час обговорення на засіданні наглядової ради;
  - 6.3.4. заохочує та сприяє відкритому і критичному обговоренню питань на засіданні наглядової ради, а також забезпечує, щоб кожна окрема думка була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення;
  - 6.3.5. забезпечує, щоб рішення наглядової ради приймалися на підставі документів та інформації, які члени наглядової ради отримують завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (провести всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення;
  - 6.3.6. забезпечує організацію ведення протоколів засідань наглядової ради та їх зберігання;
  - 6.3.7. забезпечує проведення оцінки роботи наглядової ради;
  - 6.3.8. підтримує постійні контакти з Міністерством культури та інформаційної політики України, Міністерством освіти і науки України, Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти іншими мистецькими та освітніми установами;
  - 6.3.9. забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами наглядової ради та ефективний обмін інформацією між ними.
- 6.4. Наглядова рада може обрати заступника голови наглядової ради з числа її незалежних членів.
- 6.5. Заступник голови наглядової ради обирається простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради.
- 6.6. У разі відсутності голови наглядової ради його обов'язки виконує заступник голови наглядової ради, а в разі відсутності заступника голови наглядової ради -

один із незалежних членів наглядової ради, який обирається більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

## **7. Форма проведення засідання**

7.1. Засідання наглядової ради може проводитися у формі спільної присутності членів наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

7.1.1. Засідання наглядової ради у формі спільної присутності може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член наглядової ради, який бере участь у такій конференції, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання наглядової ради. Така форма проведення засідання допускається, якщо більшість із членів наглядової ради не висловили заперечення проти неї.

7.2. Без спільної присутності членів наглядової ради для прийняття рішення може застосовуватися форма методом опитування членів наглядової ради шляхом погодження в письмовій формі питань, включених до порядку денного.

7.2.1. Прийняття рішення методом опитування допускається, якщо жоден із членів наглядової ради не висловив заперечення проти цього.

## **8. Порядок скликання засідання**

8.1. Організаційною формою роботи наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Чергові засідання наглядової ради проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

8.3. У разі потреби, за ініціативи голови наглядової ради Академії або на вимогу членів Наглядової ради й ректора Академії, може скликатися позачергове засідання.

8.4. Вимога на скликання позачергового засідання наглядової ради Академії подається у письмовій формі або надсилається рекомендованим листом голові наглядової ради.

8.5. Позачергове засідання наглядової ради Академії скликається її головою не пізніше ніж через 10 днів після надходження відповідної вимоги.

8.6. Рішення про проведення засідання наглядової ради Академії приймає її голова.

8.7. Засідання наглядової ради Академії проводяться за місцезнаходженням Академії.

8.8. Головує на засіданнях наглядової ради Академії її голова.

8.9. Голова Наглядової ради Академії визначає відповідальних за підготовку питань, включених до порядку денного, та осіб, які не є членами наглядової ради Академії, але мають бути присутніми на її засіданні.

8.10. Ректор Академії зобов'язаний забезпечити членів наглядової ради Академії інформаційними матеріалами з питань, внесених до порядку денного.

8.11. Рішення наглядової ради Академії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

8.12. У разі незгоди з прийнятим рішенням член наглядової ради Академії може висловити окрему думку, яку вносять до протоколу.

- 8.13. Окремі думки членів наглядової ради Академії, висловлені у письмовій формі, додаються до рішення і є невід'ємною його частиною.
- 8.14. Рішення наглядової ради Академії оформляється протоколом протягом п'яти робочих днів після проведення засідання і підписується головою на засіданні та секретарем.
- 8.15. Ухвалені наглядовою радою Академії рішення, прийняті в межах її компетенції є обов'язковими для розгляду керівництвом Академії.
- 8.16. Засідання наглядової ради Академії або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.
- 8.17. Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою Академії, здійснює голова наглядової ради.
- 8.18. Наглядова рада Академії систематично інформує громадськість через веб-сайт Академії про свою діяльність та прийняті рішення.
- 8.19. Організаційно-технічне забезпечення діяльності наглядової ради здійснює Академія.

## 9. Регламент проведення засідання

- 9.1. Засідання наглядової ради є правомочним за умови присутності 2/3 членів від її загального складу.
- 9.2. Засідання наглядової ради не є публічними.
- 9.3. Члени наглядової ради беруть участь у засіданнях наглядової ради особисто. Передача права на участь у засіданнях наглядової ради іншим особам, зокрема, шляхом видачі довіреності, не допускається.
- 9.4. Особи, на вимогу яких скликається засідання наглядової ради, беруть участь у такому засіданні. За потреби на засіданні наглядової ради можуть бути присутні запрошені особи.
- 9.5. Головуючий на засіданні може встановлювати регламент для проведення засідання та обговорення питань порядку денного, забезпечувати його дотримання.
- 9.6. У разі проведення засідання наглядової ради у формі спільної присутності наглядова рада може розглянути питання, не включене до порядку денного засідання, якщо присутні на засіданні члени наглядової ради одноголосно погодилися розглянути таке питання, а відсутні члени наглядової ради погодилися на розгляд такого питання за їх відсутності.
- 9.7. На засіданні наглядової ради з питань порядку денного доповідають голова, член наглядової ради або інша особа, запрошена на засідання.
- 9.8. Кожен присутній на засіданні член наглядової ради має право висловити свою думку з обговорюваних питань, яка фіксується у протоколі засідання.
- 9.9. Засідання наглядової ради або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами за рішенням головуючого на засіданні наглядової ради за умови попередження про це членів наглядової ради, присутніх на засіданні.
- 9.10. У разі проведення засідання наглядової ради без спільної присутності шляхом проведення заочного голосування (опитування) секретар надсилає членам наглядової ради бюлетені для заочного голосування або проекти рішень з питань порядку денного засідання наглядової ради (залежно від визначеного способу голосування).



## **10. Порядок прийняття рішень наглядовою радою**

10.1. Рішення наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування на засіданні, що проводиться у формі спільної присутності, або шляхом заочного голосування (опитування). Кожен член наглядової ради має один голос.

10.2. На засіданні наглядової ради у формі спільної присутності рішення приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу з відповідного питання, крім випадків, передбачених законодавством або цим Положенням, що передбачають більшу необхідну для прийняття рішення кількість голосів.

10.3. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

10.4. У разі прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) члени наглядової ради висловлюють свою думку та голосують з питань порядку денного засідання в один із таких способів:

шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня для заочного голосування, який надсилається електронною поштою голові наглядової ради (або особі, яка головує на засіданні) або секретарю;

шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення в довільній формі, що дозволяє чітко зрозуміти їх волевиявлення, електронним листом на адресу голови наглядової ради та/або секретаря;

шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення в інший спосіб, що дозволяє ідентифікувати члена наглядової ради та його рішення з відповідного питання порядку денного.

10.5. Кожен член наглядової ради має право висловити свою думку та проголосувати щодо запропонованого проекту рішення шляхом голосування методом опитування в один із визначених способів протягом двох робочих днів з дати надсилання бюлетенів для голосування методом опитування або проектів рішень.

10.6. Якщо член наглядової ради не проголосував з питання, винесеного на голосування методом опитування, у визначений вище строк та в належній формі, він вважається таким, що не взяв участі в голосуванні з відповідного питання. Якщо член наглядової ради не проголосував з жодного питання порядку денного засідання наглядової ради, що проводиться шляхом голосування методом опитування, він вважається таким, що не взяв участі в цьому засіданні наглядової ради.

10.7. Член наглядової ради повинен повідомити голові наглядової ради або секретарю про засоби комунікації (зокрема номери мобільних телефонів та електронну пошту), які можуть використовуватися для надсилання матеріалів для підготовки до засідань наглядової ради, що можуть містити інформацію з обмеженим доступом, а також для голосування. Голос члена наглядової ради, надісланий через засіб комунікації, який не був повідомлений голові наглядової ради та секретарю, не вважається дійсним.

10.8. Під час проведення голосування методом опитування рішення приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради від кількісного складу наглядової ради, якщо інше не передбачено законом або цим Положенням.

10.9. Член наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом двох робочих днів з дати проведення засідання викласти

в письмовій формі та надати свою окрему думку головуючому на засіданні або секретарю. Окрема думка члена наглядової ради додається до протоколу.

10.10.Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими до виконання членами наглядової ради.

10.11.Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, забезпечує голова наглядової ради.

## **11. Оформлення рішень наглядової ради**

11.1. Під час засідання наглядової ради у формі спільної присутності секретар веде протокол.

11.2. У протоколі засідання наглядової ради у формі спільної присутності зазначаються:

дата проведення засідання;

номер протоколу;

присутні на засіданні члени наглядової ради;

особи, які були присутні на засіданні (запрошені особи);

порядок денний;

прізвище та ім'я доповідача і зміст доповіді щодо обговорюваного питання;

висловлені думки членів наглядової ради щодо обговорюваного питання;

прийняті рішення щодо обговорюваних питань;

результати голосування.

13.2. Протокол засідання наглядової ради, проведеного у формі спільної присутності членів наглядової ради, оформляється не пізніше п'яти робочих днів після проведення засідання та надсилається членам наглядової ради, які взяли участь у засіданні.

13.3. Член наглядової ради, який не згоден з текстом протоколу, може підписати його із зауваженнями.

13.4. У разі виявлення в тексті протоколу засідання наглядової ради технічних помилок або описок, які не впливають на зміст прийнятих на такому засіданні рішень, секретар має право внести правки шляхом виправлення їх від руки (із проставленням напису «виправленому вірити» і підпису секретаря) або викладення відповідної частини протоколу у виправленій редакції окремим додатком до протоколу. Такий додаток підписується головуючим на засіданні і секретарем та є невід'ємною частиною протоколу наглядової ради.

## **12. Прикінцеві положення**

12.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора.