

**Відокремлений структурний підрозділ
закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку
людини «Україна»
Центральноукраїнський фаховий коледж**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центральноукраїнського
фахового коледжу

Ірина ТКАЧЕНКО

«09» травня 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПОВНОВАЖЕНОГО З ПРАВ ЗДОБУВАЧІВ
(СТУДЕНТСЬКОГО ОМБУДСМЕНА)**

**Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
Протокол № 9
від «09» травня 2025 р.**

Кропивницький
2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Посада уповноваженого з прав студентів (далі – студентського омбудсмена) Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» Централноукраїнський фаховий коледж (далі – Коледж) впроваджується з метою захисту прав та академічних свобод здобувачів освіти, підвищення ефективності та прозорості процедур, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу, а також для підтримки соціальних ініціатив і формування активної громадянської позиції здобувачів освіти.

1.2. Студентський омбудсмен у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про освітнього омбудсмена затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 491 від 6 червня 2018 року, Положенням Коледжу, Кодексом академічної доброчесності, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Це Положення визначає основні завдання, порядок обрання та призначення, організацію діяльності, повноваження та відповідальність студентського омбудсмена.

2. СТАТУС СТУДЕНТСЬКОГО ОМБУДСМЕНА

2.1. Студентським омбудсменом є особа, наділена повноваженнями щодо представлення та захисту прав, основних свобод та інтересів здобувачів освіти, що навчаються в Коледжі, незалежно від форми навчання та членства в різних громадських організаціях, у тому числі: здобувачів освіти-громадян інших держав; здобувачів освіти, які навчаються за програмами міжнародної академічної мобільності в закладах освіти інших держав, інших здобувачів освіти.

2.2. Студентським омбудсменом може бути громадянин України, який має правові стосунки з Коледжем, вищу освіту, стаж роботи на посадах педагогічних працівників не менше 3 років, високі моральні якості.

2.3. Студентський омбудсмен призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Коледжу за погодженням Педагогічної ради і студентського самоврядування Коледжу. Кандидат на посаду студентського омбудсмена заповнює анкету-заявку кандидата на посаду студентського омбудсмена (Додаток 1) і подає секретарю Педагогічної ради.

2.4. Строк повноважень студентського омбудсмена становить три роки із правом переобрання на другий термін.

2.5. Студентський омбудсмен після обрання на посаду входить до складу Педагогічної ради Коледжу (за посадою), а також до Комісії з питань академічної доброчесності.

2.6. Студентський омбудсмен здійснює свою діяльність незалежно від інших посадових осіб, органів і структурних підрозділів Коледжу.

2.7. Студентський омбудсмен, його помічники, представник студентського омбудсмена діють на громадських засадах, якщо інше не передбачено кошторисом Коледжу, затвердженим на відповідний рік.

2.8. Студентський омбудсмен позбавляється статусу:

- за особистою заявою про складання повноважень;
- через не можливість виконання студентським омбудсменом своїх посадових обов'язків за станом здоров'я упродовж трьох календарних місяців;
- за поданням Педагогічної ради та студентського самоврядування Коледжу про відкликання студентського омбудсмена, затвердженим на своєму засіданні простою більшістю голосів;
- через фігурування особи студентського омбудсмена у кримінальних провадженнях як сторони, яку звинувачують у вчиненні кримінального правопорушення;
- у разі розірвання студентським омбудсменом правових стосунків із Коледжем (звільнення, відрахування).

3. ФУНКЦІЇ СТУДЕНТСЬКОГО ОМБУДСМЕНА

3.1. На студентського омбудсмена покладають функції:

- сприяння реалізації єдиної державної політики, спрямованої на забезпечення права особи на здобуття якісної та доступної освіти;
- співпраця та взаємодія з Освітнім омбудсменом, призначеним Кабінетом Міністрів України в установленому порядку;
- контроль за дотриманням законних прав та інтересів здобувачів освіти в освітньому процесі, при забезпеченні умов проживання в гуртожитках, при взаємодії із представниками керівництва Коледжу, його адміністрації та інших посадових осіб;
- розгляд усних і письмових звернень здобувачів освіти з питань дотримання їхніх прав, свобод і законних інтересів під час навчання в Коледжу, проживання в гуртожитках;
- консультування здобувачів освіти з питань, які належать до його компетенції;
- представлення інтересів здобувачів освіти з питань академічної доброчесності у відповідних органах Коледжу;
- винесення на обговорення органам управління, іншим посадовим особам Коледжу питань, які належать до його компетенції;
- проведення превентивних заходів щодо запобігання порушенню прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти;
- розроблення пропозицій щодо вдосконалення нормативної бази і внесення їх на розгляд Педагогічної ради;
- вжиття необхідних заходів у випадку порушення прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти через звернення до керівництва Коледжу та його структурних підрозділів.

3.2. З питань захисту прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти студентський омбудсмен взаємодіє з органами управління Коледжу та іншими посадовими особами Коледжу.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТСЬКОГО ОМБУДСМЕНА

4.1. Студентський омбудсмен зобов'язаний:

- запобігати порушенню прав і свобод здобувачів освіти Коледжу та сприяти їх поновленню;
- забезпечувати доступність і публічність своєї роботи та роботи своїх помічників;
- негайно приймати рішення про розгляд заяв, що надійшли до провадження, і вживати можливих заходів для поновлення прав здобувачів освіти;
- забезпечувати незалежний, неупереджений, конфіденційний розгляд заяв;
- повідомляти здобувачів освіти про результати роботи Комісії з питань академічної доброчесності;
- щорічно звітувати перед Педагогічною радою Коледжу про проведену за навчальний рік роботу;
- інші обов'язки, передбачені нормативно-правовими актами, або ті, які впливають із повноважень.

4.2. Студентський омбудсмен має право:

- здійснювати заходи щодо узагальнення, узгодження, формування та безперешкодної реалізації прав і свобод здобувачів освіти Коледжу;
- здійснювати нагляд за забезпеченням гендерної та расової рівності прав і свобод здобувачів освіти;
- сприяти реалізації громадських програм і проєктів соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти;
- представляти інтереси здобувачів освіти в органах управління Коледжу, в органах студентського самоврядування та у відносинах із іншими учасниками спільноти Коледжу;
- вносити пропозиції керівництву Коледжу про вдосконалення роботи щодо дотримання, реалізації прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти;
- виносити на порядок денний засідань Педагогічної ради, засідань органів студентського самоврядування питання, які входять до його компетенції;
- надавати рекомендації органам управління, структурним підрозділам Коледжу, органам студентського самоврядування щодо затвердження локальних актів Коледжу, які сприятимуть захисту прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти;
- забезпечувати інші права, передбачені нормативно-правовими актами, або ті, які впливають із повноважень діяльності.

5. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТСЬКОГО ОМБУДСМЕНА

5.1. Будь-яке втручання або перешкоджання діяльності студентського омбудсмена з боку органів управління, структурних підрозділів, їхніх керівників, посадових осіб Коледжу, громадських організацій, інших фізичних та/або юридичних осіб забороняється.

5.2. Органи управління, структурні підрозділи, їхні керівники та посадові особи Коледжу зобов'язані відповідати на усні та/або письмові запити студентського омбудсмена щодо справ, які перебувають у провадженні у студентського омбудсмена.

5.3. Умисне приховування, надання завідомо неправдивих відомостей, ненадання відповіді на запити студентського омбудсмена вважаються перешкоджанням діяльності студентського омбудсмена.

5.4. При зверненні до студентського омбудсмена не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану.

5.5. Студентському омбудсмену заборонено розкривати конфіденційну інформацію та давати будь-які пояснення щодо справи, яка перебуває в його провадженні або розгляд якої завершено, без доручення заявника.

6. ПРЕДСТАВНИК СТУДЕНТСЬКОГО ОМБУДСМЕНА

6.1. Представник студентського омбудсмена (далі – представник) – призначена студентським омбудсменом із числа спільноти Коледжу особа, якій делегуються визначені повноваження студентського омбудсмена та на яку розповсюджуються гарантії його діяльності.

6.2. Призначення та звільнення від виконання обов'язків представника, а також визначення його повноважень, завдань і функцій здійснюються студентським омбудсменом.

6.3. Представник підпорядковується безпосередньо студентському омбудсмену, здійснює свою діяльність у межах делегованих йому повноважень, визначених завдань і функцій.

6.4. Поіменний склад та структуру представництва визначає студентський омбудсмен письмовим розпорядженням, за погодженням із директором Коледжу.

6.5. До переліку завдань представника входять:

- передача скарг від здобувачів освіти до відома студентського омбудсмена;
- інформування здобувачів освіти щодо результату розгляду заяв;
- участь у підготовці та розробленні проєктів рекомендацій органам управління, структурним підрозділам, посадовим особам, органам студентського самоврядування Коледжу, які сприятимуть захисту прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти;
- надання інформації та коментарів із питань своєї діяльності засобам масової інформації;
- інші завдання, визначені студентським омбудсменом.

7. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ЗВЕРНЕННЯ ДО СТУДЕНТСЬКОГО ОМБУДСМЕНА

7.1. Кожен здобувач освіти в Коледжі, його батьки, законні представники мають безперешкодне право безпосереднього звернення до студентського омбудсмена (письмово або усно) й отримання аргументованої відповіді (письмової або усної) на своє звернення. Звернення подаються студентському омбудсмену в письмовій та електронній формах. Письмове звернення (Додаток 2) надається до відділу організаційної роботи і контролю Коледжу, який передає його адресату. Електронне звернення надсилається на електронну пошту студентського омбудсмена. Звернення може бути подано окремою особою (індивідуально) або групою осіб (колективно). До звернення можуть додаватись пояснення і копії документів, засвідчені в установленому порядку, які підтверджують інформацію, зазначену у зверненні.

7.3. Не розглядаються повторні звернення до студентського омбудсмена від одного й того ж самого заявника, з одного й того ж самого питання, якщо перше звернення вирішено по суті та студентським омбудсменом вжито всіх заходів до поновлення порушених прав здобувача освіти.

7.4. Звернення розглядаються в термін не більше одного місяця від дня їх надходження. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, встановлюється необхідний термін для їх розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін розгляду звернення не може перевищувати сорока п'яти днів.

7.5. Розглядаючи звернення, студентський омбудсмен:

- опрацьовує звернення, оформлені належним чином і подані в установленому порядку;
- об'єктивно, всебічно перевіряє факти, викладені у зверненні;
- у разі потреби одержує від заявників матеріали, необхідні для перевірки звернення;
- за необхідності спілкується із заявниками, з'ясовує всі порушені питання та обставини, детально вникає в їх суть;
- направляє запити на інформацію до структурних підрозділів Коледжу для перевірки фактів, викладених у зверненні;
- вживає інших заходів для об'єктивного вирішення поставлених заявниками питань, з'ясовує причини та умови, що призводять до порушення прав та законних інтересів заявників. Якщо питання, викладені у зверненні, не належать до повноважень студентського омбудсмена, інформує керівництво Коледжу по суті звернення для вжиття відповідних заходів.

7.6. За результатами проведеної перевірки звернення студентський омбудсмен приймає рішення про обґрунтованість чи необґрунтованість звернення та надає письмову відповідь про результати розгляду, яка містить об'єктивний аналіз фактів, викладених у зверненні та всіх зібраних матеріалах.

7.7. Рішення про необґрунтованість звернення доводиться до відома здобувача освіти в письмовій формі з посиланням на законодавство і викладенням мотивів відмови.

7.8. Прийнявши рішення про обґрунтованість звернення, студентський омбудсмен протягом п'яти днів вживає заходів до поновлення та захисту

порушених прав здобувача освіти і надає рекомендації керівництву Коледжу щодо усунення виявлених недоліків і порушень.

7.9. Керівництво Коледжу, керівники навчально-виховних підрозділів, педагогічні та інші працівники мають право інформувати студентського омбудсмена про грубе порушення здобувачами освіти норм законодавства, Положення, інших внутрішніх нормативно-правових актів Коледжу, укладених договорів із питань, що стосуються повноважень студентського омбудсмена.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про студентського омбудсмена затверджується Педагогічною радою Коледжу за погодженням із органом студентського самоврядування Коледжу.

8.2. Будь-які зміни та доповнення до цього Положення готує студентський омбудсмен і виносить їх на розгляд Педагогічної ради Коледжу за умови погодження з органом студентського самоврядування Коледжу.

Анкета-заява кандидата на посаду студентського омбудсмена

№ з/п	Показник	Значення показника
1.	Прізвище, ім'я та по батькові	
2.	Число, місяць, рік народження	
3.	Місце народження	
4.	Адреса проживання	
5.	Місце роботи	
6.	Посада	
7.	Дані про освіту:	
	ЗВО	
	спеціальність	
	кваліфікація	
	дата видачі	
8.	Володіння іноземною мовою (вказати якою)	
9.	Особисті якості	
10.	Наукові досягнення*	
11.	Творчі досягнення*	
12.	Спортивні досягнення*	
13.	Інші досягнення*	
14.	Чи обіймали Ви до цього посади соціально-виховного спрямування?*	
15.	Номер телефону	
16.	Електронна адреса	
17.	Чи даєте Ви згоду на оприлюднення всіх даних, які зазначили в заявці?	
18.	Інші відомості	

*Заповнюється за наявності

До особистих даних про освіту та інші досягнення додаються копії дипломів, сертифікатів, інших нагород.

**Форма звернення до студентського омбудсмена
Центральноукраїнського фахового коледжу**

**Студентському омбудсмену
Центральноукраїнського фахового
коледжу**

(прізвище, ініціали омбудсмена)

(прізвище, ініціали заявника)

Місце роботи чи навчання:

(структурний підрозділ)

(циклова комісія чи спеціальність)

(посада чи академічна група)

(електронна пошта)

(моб. телефон)

Тема звернення (зазначте):

- ☐ скарга
- ☐ звернення
- ☐ пропозиція
- ☐ повідомлення про порушення прав, інтересів та свобод
- ☐ Інше:

Текст звернення:

—

—

—

—

—

(дата)

(підпис)

Звернення є конфіденційним та не підлягає розголошенню третім особам.