

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
"ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»
Мирослава ІВАСИК



Підпис

Вересня

2024р.

ПОГОДЖЕНО

Голова Ради роботодавців



Підпис

Вересня

Валерій ГРЕЧАНЮК

2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ "НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ
ОСВІТИ "ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

Розглянули та схвалили

на засіданні педагогічної ради

09.09. 2024р. Протокол № *1*

Секретар педагогічної ради

Ольга Кардаш Ольга КАРДАШ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду роботодавців у Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університету» (далі –Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», та інших нормативних документів.

1.2. Положення врегульовує питання утворення та організації роботи Ради роботодавців Коледжу (далі - Рада).

1.3. Рада є дорадчим органом Коледжу.

1.4. Метою формування Ради є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі договорів про співпрацю Коледжу із зацікавленими підприємствами і організаціями - провідними роботодавцями, шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних і фінансових ресурсів партнерів.

1.5. Основними завданнями Ради є:

- підвищення іміджу Коледжу на ринку освітніх послуг України;
- прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності;
- надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців спеціальності;
- оцінка якості навчальних планів і освітньо-професійних програм підготовки фахівців. Участь у розробці змісту навчально-методичного, інформаційно-методичного, матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, виробничих практик здобувачів освіти;
- залучення здобувачів освіти до реальної виробничої діяльності підприємств і організацій, партнерів Коледжу;
- залучення працівників установ, підприємств і організацій до навчального процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками);
- проведення спільних конференцій та семінарів для здобувачів освіти та викладачів Коледжу;

- створення бази даних передових підприємств України, що можуть забезпечити на високому рівні практичну підготовку здобувачів освіти;
- участь в екзаменаційних комісіях з атестації здобувачів фахової перед вищої освіти;
- забезпечення працевлаштування випускників Коледжу;
- постійний моніторинг якості підготовки фахівців з числа випускників Коледжу;
- організація на базі підприємств-роботодавців підвищення кваліфікації і стажувань педагогічних працівників Коледжу.

II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

2.1. Рада формується із залученням провідних роботодавців галузі, що відповідає профілю підготовки фахівців.

2.2. До складу Ради входять керівники (заступники керівників) ринкоутворюючих підприємств галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, яких готує Коледж, завідувачі навчально-методичною лабораторією моніторингу та системи управління якістю освіти, директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання .

2.3. Участь представників роботодавців у роботі Ради є добровільною та здійснюється на громадських засадах.

2.4. Склад Ради затверджується її рішенням на першому засіданні Ради.

2.5. Член Ради вибуває з її складу за особистою заявою.

III. КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ

3.1. Голова Ради обирається відкритим голосуванням на засіданні Ради.

3.2. Голова Ради виконує такі функції:

- організовує діяльність Ради згідно з планом, який затверджується на засіданні Ради на поточний рік;
- скликає засідання Ради, організовує їх підготовку;
- головує на засіданнях Ради, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи Ради;
- представляє Раду на представницьких зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради.

3.3. На першому засіданні Рада обирає заступника Голови Ради та секретаря Ради зі свого складу.

3.4. Заступник Голови Ради виконує функції Голови за його відсутності чи неможливості виконання Головою Ради своїх обов'язків.

3.5. Секретар Ради виконує такі функції:

- інформує членів Ради про місце і час засідань;
- оформлює протоколи засідань Ради;
- готує необхідні матеріали до засідань, проекти рішень Ради;
- забезпечує інформаційну діяльність Ради, ознайомлює членів Ради з відповідними матеріалами, документами тощо;
- відповідає за ведення та збереження документації Ради;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані Головою Ради.

3.6. Засідання Ради проводяться не рідше одного разу на рік, решта-при потребі .

3.7. Діяльність Ради регулюється Положенням, що затверджується її рішенням,

3.8. Засідання Ради вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менш, як половина членів Ради.

3.9. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів членів Ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуєчого на засіданні Ради.

3.10. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є членами Ради, та надавати їм слово для виступу чи повідомлення.

3.11. Рішення Ради оформлюється протоколом, що підписується головуєчим та секретарем.

3.12. Щорічно Рада готує план своєї діяльності на рік.

IV. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ З ВІДДІЛЕННЯМ КОЛЕДЖУ

4.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснюють відділення.

4.2. Рада роботодавців та завідувач відділення взаємодіють у питаннях підвищення іміджу Коледжу, забезпечення його фінансової стабільності, підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного їх забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки виробничих практик здобувачів освіти, проведення спільних конференцій, семінарів для здобувачів освіти і викладачів, забезпеченні працевлаштування випускників, проведенні постійного моніторингу якості їх підготовки,

рекомендацій та пропозицій, адміністрація Коледжу надає Раді відповідне обґрунтування в письмовій формі.

4.6. Діяльність Ради висвітлюється на веб-сайті Коледжу в вкладці «Працевлаштування та кар'єрний ріст випускників».

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності на підставі рішення педагогічної ради Коледжу та рішенням Ради роботодавців.

5.2. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за його виконанням здійснює заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання..

5.3. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт



Віталій САВЧУК