

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Машинобудівний фаховий коледж
Дніпровського національного університету
імені Олесея Гончара
Протокол №1 від 30.08.2024р.
Голова _____ Сергій ЧЕРНІКОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. директора ВСП «Машинобудівний
фаховий коледж Дніпровського
національного університету
імені Олесея Гончара
№ 27 від 09.09. 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про Раду роботодавців у Відокремленому
структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж
Дніпровського національного університету імені Олесея Гончара»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду роботодавців у ВСП «Машинобудівний фаховий коледж ДНУ імені Олесея Гончара» (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про фахову передвищу освіту» (ст. 39. Робочі та дорадчі органи закладу фахової передвищої освіти), та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення врегульовує питання утворення та організації роботи Ради роботодавців Коледжу.

1.3. Рада роботодавців є дорадчим органом Коледжу.

1.4. Метою формування Ради роботодавців є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі комплексного співробітництва Коледжу із зацікавленими підприємствами і організаціями.

1.5. Основними завданнями Ради роботодавців є:

- підвищення іміджу Коледжу на ринку освітніх послуг регіону;
- прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності;
- надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців спеціальності;
- оцінка якості навчальних планів і програм підготовки фахівців. Участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та програм підготовки фахівців;
- підтримка виробничих практик здобувачів освіти;
- залучення здобувачів освіти до реальної виробничої і дослідницької діяльності підприємств і організацій;
- розвиток інфраструктури партнерства, створення спільних лабораторій тощо;
- залучення працівників установ, підприємств і організацій до освітнього процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками, курсовим проектуванням);
- проведення спільних конференцій, семінарів для здобувачів освіти, викладачів тощо;
- участь в атестації здобувачів фахової передвищої освіти. Участь в оцінці якості (експертизі) підготовки випускників;
- забезпечення працевлаштування випускників Коледжу (попереднього закріплення майбутніх випускників за першим робочим місцем);
- постійний моніторинг якості підготовки фахівців серед випускників та провідних роботодавців;
- організація на базі підприємств-роботодавців підвищення кваліфікації і стажувань педагогічних працівників Коледжу;
- участь у формулюванні цілей, завдань та очікуваних результатів навчання практичної підготовки, надання пропозицій щодо її змісту та тематики індивідуальних завдань;

- участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема безпосередня участь у самооцінюванні освітньо-професійної програми та обговоренні результатів самооцінювання під час підготовки до акредитації.

II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

2.1. Рада роботодавців формується в Коледжі із залученням представників підприємств, установ, фірм, організацій.

2.2. До складу Ради роботодавців входять:

- представники об'єднань, організацій роботодавців,

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

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

2.5. До складу Ради входять також працівники Коледжу.

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

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

3.1. Голова Ради роботодавців обирається відкритим голосуванням на першому засіданні Ради зі свого складу.

3.2. Кандидатура Голови Ради (заступника Голови Ради), секретаря Ради може бути запропонована будь-яким членом Ради. Кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення. Кандидат має право відвести свою кандидатуру. Обраною вважається особа, за яку подано голоси більшості складу Ради.

3.3. Голова Ради обирається на термін не більше двох років та не більше двох термінів поспіль.

3.4. 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 та веде засідання;

- підписує документи Ради;

- представляє Раду на представницьких зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради.

3.5. На першому засіданні Рада роботодавців обирає заступника голови Ради та секретаря зі свого складу.

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

3.7. Секретар Ради роботодавців виконує такі функції:

- інформує членів Ради роботодавців про місце і час засідань;

- оформлює протоколи засідань Ради роботодавців;

- готує необхідні матеріали до засідань, проекти рішень Ради роботодавців;

- забезпечує інформаційну діяльність Ради роботодавців, ознайомлює членів Ради з відповідними матеріалами, документами тощо;
- відповідає за ведення та збереження документації Ради роботодавців;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані Головою Ради роботодавців.

3.8. Засідання Ради роботодавців Коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр.

3.9. Діяльність Ради роботодавців регулюється положенням, що затверджується її рішенням.

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

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

3.12. Рішення Ради роботодавців оформлюється протоколом, що підписується головою та секретарем.

3.13. Щорічно Рада роботодавців готує звіт про свою діяльність протягом року та планує її на наступний рік.

ІV. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ З АДМІНІСТРАЦІЄЮ КОЛЕДЖУ

4.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснюється завідувачами відділень.

4.2. Рада роботодавців та завідувачі відділень взаємодіють у питаннях підвищення іміджу Коледжу, якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки виробничих практик здобувачів освіти, проведення спільних конференцій, семінарів для здобувачів освіти, викладачів, участі в експертизі підготовки випускників, забезпеченні їх працевлаштування випускників, проведенні постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації й стажувань педагогічних працівників, Коледжу тощо.

4.3. Рада роботодавців має право звертатись з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до адміністрації Коледжу.

4.4. Адміністрація Коледжу має право звертатись з запитами, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

4.5. Адміністрація Коледжу враховує в своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців. У разі неможливості виконання наданих рекомендацій адміністрація Коледжу надає Раді роботодавців у письмовій формі аргументовану відповідь.

4.6. Діяльність Ради роботодавців висвітлюється на сайті Коледжу.

Заступник директора з НВР



Галина ПРОКУДА