МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
БЕРЕСТИНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____ Сергій РЯБОКІНЬ
«05» березня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ
У БЕРЕСТИНСЬКОМУ ПЕДАГОГІЧНННОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Обговорено та схвалено
на засіданні Педагогічної ради коледжу
(Протокол № 2 від 05.03.2025 року)

Берестин, 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду роботодавців у БЕРЕСТИНСЬКОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі − Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» (ст. 39. Робочі та дорадчі органи закладу фахової передвищої освіти), Положення про БЕРЕСТИНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Коледж) та інших нормативно-правових актів.

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 ефективних зв’язків Колежу з роботодавцями для покращення якості освітніх послуг;

− пошук шляхів оптимальної співпраці між Коледжем та роботодавцями з питань проведення профорієнтаційної роботи, підготовки фахівців за всіма акредитованими освітньо-професійними програмами, працевлаштування.

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 і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та освітньо-професійних програм підготовки фахівців;

− спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, навчальних і виробничих практик здобувачів освіти;

− залучення працівників закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти до освітнього процесу (читання лекцій, керівництво виробничими практиками);

− проведення спільних конференцій та семінарів для здобувачів освіти та викладачів Коледжу;

− рецензування методичних напрацювань педагогічних працівників Коледжу;

− участь в екзаменаційних комісіях з атестації здобувачів фахової перед вищої освіти;

− проведення ефективного аналізу заповнення вакансій випускниками Коледжу, забезпечення їх працевлаштування;

− постійний моніторинг якості підготовки фахівців з числа випускників Коледжу.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

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

2.2. До складу Ради входять керівники закладів освіти, зацікавлених у послугах фахівців, яких готує Коледж, завідувачі відділень Коледжу, голови циклових комісій (до 15 осіб).

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.

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

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, проєкти 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 семестр.

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

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

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

3.10. Рішення Ради оформлюється протоколом, що підписується головуючим та секретарем.

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

3.12. За результатами звіту про свою діяльність Рада вирішує питання щодо залишення без змін або оновлення складу Ради.

4. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ З ВІДДІЛЕННЯМИ ТА ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ КОЛЕДЖУ

4.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює Коледж.

4.2. Рада роботодавців, завідувачі відділень, голови циклових комісій взаємодіють у питаннях підвищення іміджу Коледжу, підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки виробничих та навчальних практик здобувачів освіти, проведення спільних конференцій, семінарів для здобувачів освіти і викладачів, забезпеченні працевлаштування випускників, проведенні постійного моніторингу якості їх підготовки тощо.

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

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

4.5. Адміністрація Коледжу враховує у подальшій роботі рекомендації та пропозиції, надані Радою. У разі неможливості виконання наданих

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

4.6. Діяльність Ради висвітлюється на сайті Коледжу.