

УКРКООПСПІЛКА
Самарівський кооперативний фаховий коледж

ПОГОДЖУЮ
Голова профспілкової організації
Гетяна НАГОРНА



ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Самарівського кооперативного
фахового коледжу
Протокол № 1 від 29 серпня 2025 року
Голова педагогічної ради
Любов ПІХОТІНА

Уведено в дію
наказом директора Самарівського
кооперативного фахового коледжу
від 29 серпня 2025 року № 89

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду роботодавців
у Самарівському кооперативному фаховому коледжі

Самар, 2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Завдання та функції Ради роботодавців.....	3
3. Порядок формування складу Ради роботодавців.....	4
4. Керівництво Радою роботодавців.....	4
5. Засідання Ради роботодавців.....	5
6. Взаємодія Ради роботодавців з СКФК.....	5
7. Забезпечення діяльності Ради роботодавців.....	5
8. Прикінцеві положення.....	5

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду роботодавців у Самарівському кооперативному фаховому коледжі (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про фахову передвищу освіту» (стаття 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 у Самарівському кооперативному фаховому коледжі (далі – СКФК), визначає порядок її діяльності.

1.3. Рада роботодавців є дорадчим органом у СКФК .

1.4. Метою формування Ради роботодавців є:

- забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі комплексного співробітництва СКФК з роботодавцями, шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів сторін співпраці;
- створення бази даних роботодавців СКФК;
- формування освітніх компонентів освітньо-професійних програм з урахуванням потреб галузі та запитів здобувачів освіти.

1. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

2.1. Основними завданнями та функціями Ради роботодавців є:

- підвищення іміджу СКФК на ринку праці України;
- прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності;
- надання пропозицій щодо удосконалення вимог до майбутніх фахівців;
- оцінка якості підготовки фахівців;
- участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення освітніх компонентів та програм підготовки фахівців;
- участь в обговоренні, перегляді та модернізації відповідних освітньо-професійних програм;
- участь в моніторингу та аналізі відповідних освітньо-професійних програм;
- залучення до розбудови внутрішньої системи забезпечення якості в освіті;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка освітньо-професійних програм;
- розвиток інфраструктури партнерства;
- залучення роботодавців до освітнього процесу (читання лекцій, проведення практичних занять);
- проведення спільних конференцій, шкіл-семінарів для здобувачів освіти тощо;
- участь в атестації випускників СКФК;
- постійний моніторинг якості підготовки майбутніх фахівців.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

3.1. Рада формується із залученням роботодавців, що відповідають галузі підготовки фахівців.

3.2. До складу Ради роботодавців можуть входити представники об'єднань організацій роботодавців, керівники (заступники керівників) підприємств, закладів, установ, організацій, зацікавлених у послугах фахівців, підготовку яких здійснює СКФК, педагогічні, науково-педагогічні працівники коледжу.

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

3.4. Склад Ради роботодавців затверджується наказом директора СКФК.

3.5. Рада роботодавців за потреби може формувати секції за напрямками діяльності. Кожна секція може обрати голову, який організовує та планує роботу секції.

4. КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ

4.1. Раду роботодавців очолює Голова, який обирається нею на першому засіданні зі складу членів за наявності не менше ніж половини складу Ради роботодавців.

4.2. Також до керівництва Ради роботодавців входять : заступник Голови Ради роботодавців та секретар Ради, які також обираються з числа членів Ради на її першому засіданні.

4.3. Кандидатура голови Ради роботодавців, заступника голови Ради роботодавців, секретаря Ради роботодавців може бути запропонована будь-яким членом Ради роботодавців. Кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення.

4.4. Кандидат має право відвести свою кандидатуру.

4.5. Обраною на посаду вважається особа, за яку подано більше 50% голосів складу Ради роботодавців шляхом прямого відкритого голосування.

4.6. Голова Ради роботодавців виконує наступні функції:

- організовує діяльність Ради роботодавців згідно з планом на навчальний рік, який затверджується на засіданні Ради роботодавців;
- скликає засідання Ради роботодавців, організовує їх підготовку;
- підписує документи Ради роботодавців;
- бере участь на представницьких зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради роботодавців.

4.7. Заступник Голови Ради роботодавців виконує функції Голови у випадку його відсутності, неможливості виконання Головою Ради своїх обов'язків або заявлення Головою самовідводу у випадку наявності потенційного чи реального конфлікту інтересів з питань, які обговорюватимуться на засіданні Ради роботодавців.

4.8. У випадку наявного потенційного чи реального конфлікту інтересів щодо обговорюваних питань на засіданні Ради роботодавців як у Голови ради, так і у його заступника, головуючим на засідання є секретар Ради роботодавців.

4.9. Секретар Ради роботодавців виконує наступні функції:

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

5. ЗАСІДАННЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

5.1. Основною формою діяльності Ради роботодавців є засідання, які проводяться згідно відповідного затвердженого графіку.

5.2. Позачергові засідання Ради роботодавців проводяться з ініціативи керівництва Фахового коледжу, Голови або більшості членів Ради роботодавців.

5.3. Час та місце проведення засідання визначає керівництво Фахового коледжу, Голова Ради роботодавців або члени Ради роботодавців, що ініціювали засідання.

5.4. Секретар Ради роботодавців зобов'язаний повідомити всіх членів Ради роботодавців про засідання не пізніше, ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дня його проведення. Допускається, за виняткових обставин, повідомлення про засідання в більш стислі строки.

5.5. Засідання Ради роботодавців вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Ради роботодавців.

5.6. Рішення Ради роботодавців приймаються простою більшістю голосів членів Ради роботодавців, присутніх на засіданні. У випадку рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні Ради роботодавців.

5.7. Засідання Ради роботодавців базується на принципах:

- взаємоповаги;
- рівної участі всіх членів Ради роботодавців;
- спрямованості на конструктивне вирішення питань, що обговорюються;
- усунення будь-яких корупційних ризиків у діяльності Ради роботодавців;
- врахування думки меншості.

5.8. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є членами Ради роботодавців для заслуховування необхідної інформації.

5.9. Засідання оформлюється протоколом, який підписує Голова Ради або головуючий засідання та секретар Ради. У випадках, що визначенні у п. 4.8. цього Положення, протокол підписує лише головуючий засідання.

5.10. Рішення Ради роботодавців завіряється підписом голови Ради або головуючий засідання та розсилається всім членам Ради роботодавців.

5.11. Рада роботодавців щорічно звітує про свою діяльність протягом року, за результатами якого визначає пріоритети діяльності на наступний період.

6. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ З СКФК

6.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює керівник Центру кар'єри СКФК.

6.2. Рада роботодавців та адміністрація коледжу, завідувачі відділень взаємодіють у питаннях підвищення іміджу СКФК, забезпечення його фінансової стабільності, підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки навчальної і виробничої (технологічної) практик студентів, проведення спільних конференцій, семінарів для студентів, участі в експертизі підготовки випускників, забезпеченні працевлаштування випускників, проведенні постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації й стажувань викладачів, співробітників СКФК та роботодавців тощо.

6.3. Рада роботодавців має право звертатись з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до завідувачів відділень, голів випускових циклових комісій.

6.4. Завідувач відділення, голова циклової комісії має право звертатись з запитами, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

6.5. Адміністрація СКФК та завідувачі відділень, голови випускових циклових комісій враховують в своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців. У разі неможливості виконання наданих рекомендацій Раді роботодавців у письмовій формі надається аргументована відповідь.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

7.1. Діяльність Ради роботодавців відбувається прозоро з обов'язковим інформуванням всіх зацікавлених сторін.

7.2. Діяльність Ради роботодавців висвітлюється на офіційному вебсайті СКФК.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення затверджується педагогічною радою СКФК та вводиться в дію наказом директора СКФК.

8.2. Відповідальність за впровадження Положення несуть посадові особи Фахового коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

8.3. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.

8.4. Зміни, доповнення та уточнення до цього Положення вносяться і затверджуються рішенням педагогічної ради, що вводиться в дію наказом директора СКФК.