

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

Введено в дію наказом
в.о. директора коледжу
01.09.2022 року №26

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду роботодавців Олександрійського політехнічного
фахового коледжу

Розглянуто і схвалено
педагогічною радою коледжу
Протокол №1 від 31.08.2022
року

1. Загальні положення

1.1. Це Положення врегульовує питання, пов'язані з утворенням та організацією роботи Ради роботодавців Олександрійського політехнічного фахового коледжу.

1.2. Рада є дорадчим органом Олександрійського політехнічного фахового коледжу.

1.3. Метою діяльності Ради є:

- формування та збереження ефективних зв'язків коледжу з роботодавцями для покращення якості освітніх послуг;
- обмін професійним досвідом;
- пошук шляхів оптимальної співпраці між коледжем та роботодавцями.

1.4. Основними завданнями Ради є:

- визначення подальшої стратегії діяльності та розвитку коледжу із врахуванням тенденцій ринку праці;
- реалізація спільних національних та міжнародних проєктів співпраці;
- систематичне проведення профорієнтаційних зустрічей зі здобувачами освіти;
- спільна участь в обговоренні освітніх програм підготовки здобувачів освіти;
- обмін інформацією щодо актуальних потреб і пропозицій ринку праці;
- введення нових варіативних практико-орієнтованих навчальних дисциплін, а також модернізація та вдосконалення існуючих освітніх програм і дисциплін з урахуванням змін у законодавстві та реальних потреб ринку праці;
- участь у заходах з забезпечення якості освіти;
- сприяння проходженню виробничої практики та працевлаштуванню випускників коледжу на підприємствах, в організаціях, установах;
- визначення необхідності в придбанні обладнання, інструментів та витратних матеріалів для навчальних цілей коледжу, з метою формування матеріально-технічної бази навчальних кабінетів, лабораторій для навчання слухачів новим освітнім технологіям;
- сприяння залученню позабюджетних коштів для потреб коледжу.

2. Порядок формування складу Ради

2.1. До складу Ради включаються представники організацій роботодавців та керівники (заступники керівників) ринкоутворюючих підприємств м.Олександрії та Олександрійського району за їх згодою. Чисельний склад Ради – не більше 11 осіб.

2.2. Участь представників роботодавців в роботі ради є добровільною та здійснюється на безоплатній основі.

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

2.4. До складу Ради входять також завідувачі відділень та заступник директора з навчально-виробничої роботи Олександрійського політехнічного фахового коледжу.

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

3. Посадові особи Ради

3.1. Рада обирає зі свого складу на першому засіданні Голову Ради та заступника Голови Ради, секретаря Ради.

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:

- організовує діяльність Ради відповідно з планом, який затверджений 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.

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

3.6. До функції секретаря Ради входить:

- інформування членів Ради про місце і час засідань;
- оформлення протоколів засідань Ради;
- підготовка матеріалів, проектів рішень Ради;
- інформаційне забезпечення діяльності Ради, ознайомлення членів Ради з відповідними матеріалами, документами тощо;
- ведення та збереження документації Ради;
- виконання інших обов'язків та повноважень, делегованих Головою Ради.

4. Засідання Ради

4.1. Основною формою роботи Ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше одного разу на рік.

4.2. Позачергові засідання Ради проводяться з ініціативи Голови Ради або більшості членів Ради.

4.3. Час та місце засідання визначає Голова Ради або члени Ради, що ініціювали засідання.

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

4.5. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Ради.

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

4.7. Засідання Ради базується на принципах:

- взаємної поваги;
- рівної участі всіх членів Ради;
- дотримання порядку та регламенту;
- спрямованості на конструктивне вирішення проблем.

4.8. Рада може запрошувати на своє засідання осіб, які не є членами Ради та надавати їм слово.

4.9. Засідання оформлюється протоколом, який підписується головуєчим та секретарем.

4.10. Рішення Ради підписується головою Ради та розсилається членам Ради.

5. Інші повноваження Ради

5.1. Відповідно до поставленої мети та покладених на неї завдань, Рада має право звертатись з поданнями до адміністрації коледжу.

5.2. Адміністрація коледжу враховує у подальшій роботі рекомендації та пропозиції, висловлені у поданні Ради. У разі неможливості виконання рекомендацій та пропозицій, висловлених у поданні Ради, адміністрація коледжу зобов'язана надати Раді відповідне обґрунтування в письмовій формі.

5.3. При вжиті адміністрацією коледжу заходів з питань, які містяться у поданні Ради, її члени ознайомлюються на найближчому засіданні після надходження письмової відповіді.

5.4. Рада має право повторно розглянути питання, що були предметом подання.

6. Забезпечення діяльності Ради

6.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради здійснює коледж.

6.2. Діяльність Ради відбувається прозоро, з інформуванням всіх зацікавлених сторін.

6.3. Положення про Раду та зміни до нього приймаються рішенням Ради.