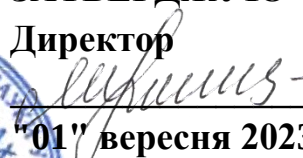


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва, архітектури та
дизайну

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

 **Ольга Мальченко**
"01" вересня 2023 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про Раду роботодавців у Кам'янець-Подільському фаховому
коледжі будівництва, архітектури та дизайну

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу.
Протокол № 01 від 01.09.2023 р.
Вводиться в дію з 01.09.2023р.
наказ від 01.09.2023р. №189а/1

м. Кам'янець-Подільський, 2023

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Порядок формування складу ради роботодавців	4
3.	Керівництво радою роботодавців	4
4.	Взаємодія ради роботодавців з відділеннями коледжу	5
5.	Прикінцеві положення	6
 <i>Додаток 1</i>		
	<i>Зразок договору про співпрацю Коледжу із зацікавленими підприємствами і організаціями</i>	7

1. Загальні положення

1.1 «Положення про Раду роботодавців у Кам'янець-Подільському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту»; «Положення про організацію освітнього процесу у Кам'янець-Подільському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну»; Статуту коледжу та інших документів визначених законодавством.

1.2 Положення врегульовує питання утворення та організації роботи Ради роботодавців у Кам'янець-Подільському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну (далі – Фаховий коледж).

1.3 Рада роботодавців є дорадчим органом Фахового коледжу (далі – Рада).

1.4 Метою формування Ради є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі договорів про співпрацю Фахового коледжу із зацікавленими підприємствами і організаціями – провідними роботодавцями (додаток 1 до Положення), шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних і фінансових ресурсів партнерів.

1.5 Основними завданнями Ради є:

- підвищення іміджу Фахового коледжу на ринку освітніх послуг України;
 - прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми);
 - надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців спеціальності (освітньо-професійної програми);
 - 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, освітньо-професійних програм підготовки фахівців, змісту та цілей програм практичної підготовки;
 - спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, виробничих практик здобувачів освіти;
 - залучення здобувачів освіти до реальної виробничої діяльності підприємств і організацій – партнерів Фахового коледжу;
 - залучення працівників установ, підприємств і організацій до освітнього процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками);
 - проведення спільних конференцій та семінарів для здобувачів освіти та педагогічних працівників Фахового коледжу;
 - створення бази даних передових підприємств України, що можуть забезпечити на високому рівні практичну підготовку здобувачів освіти Фахового

коледжу;

- участь в кваліфікаційних комісіях з атестації здобувачів освіти Фахового коледжу;
- забезпечення працевлаштування випускників Фахового коледжу;
 - постійний моніторинг якості підготовки фахівців з числа випускників Фахового коледжу;
 - організація на базі підприємств-роботодавців підвищення кваліфікації і стажувань педагогічних працівників Фахового коледжу.

2.Порядок формування складу ради роботодавців

2.1. Рада формується із залученням провідних роботодавців галузей архітектури та будівництва, що відповідає профілю підготовки фахівців.

2.2. До складу Ради входять керівники (заступники керівників) ринкоутворюючих підприємств будівельної галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, яких готує Фаховий коледж, представники міського центру зайнятості тощо.

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.

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 зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради.

3.3. На першому засіданні Рада обирає заступника голови 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, 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. Діяльність Ради регулюється цим Положенням, що затверджується її рішенням.
- 3.8. Засідання Ради вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше, 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 звіт про свою діяльність протягом року та планує її на наступний рік.
- 3.13. За результатами звіту про свою діяльність Рада вирішує питання щодо залишення без змін або оновлення складу Ради.

4.Взаємодія ради роботодавців з Фаховим коледжем

- 4.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює Фаховий коледж.
- 4.2. Рада роботодавців та Фаховий коледж взаємодіють у питаннях:
- підвищення іміджу Фахового коледжу;
 - забезпечення його фінансової стабільності;
 - моніторингу якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення;
 - реалізації і ресурсної підтримки здобувачів освіти з проходження виробничих практик;
 - проведення спільних конференцій, семінарів;
 - сприяння щодо працевлаштування випускників;
 - проведення постійного моніторингу якості підготовки здобувачів освіти, організація підвищення кваліфікації й стажувань педагогічних працівників, співробітників Коледжу тощо.

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

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

4.5. Адміністрація Фахового коледжу враховує у подальшій роботі рекомендації та пропозиції, надані Радою. У разі неможливості виконання наданих рекомендацій та пропозицій, адміністрація Фахового коледжу надає Раді відповідне обґрунтування в письмовій формі.

5. Прикінцеві положення

5.1 Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

5.2 Контроль за виконанням цього Положення здійснюють посадові особи Фахового коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

5.3 У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Завідувач практичним навчанням



Оксана СОЛОВЕЙ

Додаток 1
*Зразок договору про співпрацю Фахового коледжу
із зацікавленими підприємствами і організаціями*

ДОГОВІР № _____

м. _____ « _____ » _____ **202__ року**

Про підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр» спеціальності _____ освітньо-професійної програми _____ між Кам'янець-Подільським фаховим коледжем будівництва, архітектури та дизайну та

_____ (повна назва підприємства, установи, організації)

Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва, архітектури та дизайну (далі КОЛЕДЖ) в особі директора Мальченко Ольги Володимирівни, що дії на підставі Статуту, з одного боку, та

_____ (повна назва підприємства, установи, організації)

(далі ПІДПРИЄМСТВО) в особі керівника

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____ з іншого боку, заключили договір.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей договір можна продовжити, змінити або розірвати за домовленістю сторін, які взяли участь у його підписанні.
- 1.2. Про рішення продовжити або розірвати договір сторона повинна інформувати другу сторону офіційним листом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії договору.
- 1.3. Суперечки, які виникають між сторонами, повинні вирішуватись у порядку, встановленому законодавством.
- 1.4. Цей договір укладається терміном на 4 роки і набуває чинності з моменту його підписання.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Зобов'язання КОЛЕДЖУ:

2.1.1 Здійснювати підготовку фахівців спеціальності *191 Архітектура та містобудування* за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр» освітньо-професійної програми «*Архітектурне проєктування та внутрішній інтер'єр*».

2.1.2 Розробляти нормативно-правову базу для координації спільної діяльності для реалізації спільних заходів.

2.1.3 Формувати у Здобувач освіти навичок та умінь вести організаційну роботу у виробничому колективі, приймати оптимальні керівні та господарські рішення.

2.1.4 Вносити доповнення та поправки у зміст освітньо-професійної програми з підготовки конкурентоспроможних фахівців у галузі 19 Архітектура та будівництво.

2.1.5 Організувати виконання Здобувач освіти за узгодженням з ПІДПРИЄМСТВОМ курсових і дипломних проєктів на актуальну виробничу тематику.

2.1.6 Направляти Здобувач освіти на виробничо-технологічну та переддипломну практики відповідно до укладених угод.

2.1.7 Запрошувати провідних фахівців ПІДПРИЄМСТВА для ознайомлення Здобувач освіти та викладачів КОЛЕДЖУ з інноваційними технологіями, що застосовуються у галузі 19 Архітектура та будівництво, для керівництва та рецензування дипломних проєктів і участі у інших видах освітньої діяльності.

2.1.8 При необхідності брати участь у вирішенні науково-технічних та економічних проблем, що виникають на ПІДПРИЄМСТВІ.

2.2 Зобов'язання ПІДПРИЄМСТВА:

2.2.1 Надавати за можливістю випускникам КОЛЕДЖУ робочі місця відповідно до їх спеціальності та кваліфікації.

2.2.2 Надавати КОЛЕДЖУ допомогу на базі ПІДПРИЄМСТВА у організації та проведенні виробничо-технологічної та переддипломної практик.

2.2.3 Надавати Здобувач освіти КОЛЕДЖУ з навчальною метою технічну документацію та копії креслень.

2.2.4 Надавати за можливістю на базі ПІДПРИЄМСТВА проводити стажування викладачів для ознайомлення з інноваційними методами роботи й сучасними технологіями для підвищення їхньої кваліфікації.

2.2.5 Забезпечити поширення інформаційних, методичних та інших матеріалів про діяльність сторін через власні інформаційні мережі.

2.2.6 Реалізувати спільні освітні проєкти, які спрямовані на професійну орієнтацію старшокласників міста, району, області та регіону.

Договір складено у двох примірниках. Зберігається по одному примірнику у кожної із сторін.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва,
архітектури та дизайну
32300, Хмельницька обл.,
м. Кам'янець-Подільський, вул.Соборна, 1
тел. (03849) 7-40-81
факс (03849) 7-4669
в ДКСУ в м. Київ
р/р 35229284013603
код 01276000
МФО 820172

Керівник _____ / _____ /
(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П. « _____ » _____ 202....року

Директор коледжу _____ Мальченко О.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П. « _____ » _____
202..... року