

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор коледжу

**Володимир ДИМИТРЮК**


Наказ № 75 від 07.07.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ  
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**


Чернівці

2023


Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК  
Протокол № 7 від 27.06.2023 р.


Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРЮК  
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО  
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО  
Протокол № 6 від 29.06.2023 р.

Положення вводиться в дію наказом директора № 75/В від 07.07.2023 р. з 01.09.2023 р.

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Раду роботодавців Чернівецького транспортного фахового коледжу (надалі - Положення) розроблене відповідно до Конституції України, Закону України “Про фахову передвищу освіту”, Статуту Чернівецького транспортного фахового коледжу (надалі - Коледж) та інших нормативно-правових актів.

1.2 Положення врегульовує питання утворення та організації роботи Ради роботодавців (надалі - РР) Коледжу. Метою формування РР є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі комплексного співробітництва Коледжу із зацікавленими підприємствами і організаціями - провідними роботодавцями, шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових й корпоративних ресурсів партнерів.

1.3 Основними завданнями РР є:

1.3.1 підвищення іміджу та популяризації Коледжу на ринку освітніх послуг України;

1.3.2 сприяння у залученні позабюджетних коштів для матеріально-технічного забезпечення та фінансової стабільності Коледжу;

1.3.3 створення бази даних передових підприємств України, що можуть забезпечити на високому практичному рівні практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (надалі - Здобувачів).

1.3.4 прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності (ОПП):

1.3.5 273 “Залізничний транспорт” за ОПП: “Технічне обслуговування і ремонт вагонів”, “Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства”;

1.3.6 274 “Автомобільний транспорт” за ОПП “Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів”;

1.3.7 275 “Транспортні технології (на автомобільному транспорті)” за ОПП ““Організація перевезень і управління за автомобільному транспорті””.

1.3.8 надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців спеціальності (ОПП);

- оцінка якості навчальних планів і програм підготовки фахівців;
- надання пропозицій щодо відкриття нових ОПП;
- участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та ОПП фахівців;

- спільна реалізація й ресурсна підтримка навчальних програм, виробничо-технологічних (технологічних) і переддипломних практик;

- сприяння у організації проходження практик Здобувачами Коледжу та залучення їх до реальної виробничої діяльності на відповідних підприємствах, в організаціях і установах - партнерів Коледжу;

- участь в екзаменаційних комісіях з проведення атестації Здобувачів;

- розвиток інфраструктури партнерства, створення спільних кабінетів, лабораторій тощо;

- залучення працівників підприємств (установ, організацій) до навчального процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками, курсовими і кваліфікаційними (дипломними)

роботами);

- розробка й апробація ефективних механізмів взаємодії Коледжу з підприємствами-роботодавцями;
- проведення спільних конференцій та семінарів;
- створення бази даних передових підприємств України, що можуть забезпечити на високому рівні практичну підготовку Здобувачів;
- участь в оцінці якості підготовки випускників;
- сприяння працевлаштуванню 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.

## **2 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ**

2.1 РР формується із залученням представників провідних роботодавців (підприємств, організацій, установ), що відповідають профілю підготовки фахівців і зацікавлені у послугах його Здобувачів та випускників.

2.2 До складу РР входять представники обласних об'єднань організацій роботодавців, керівники (заступники керівників) ринкоутворюючих підприємств галузі, інші представники підприємств, організацій, установ, зацікавлених у послугах фахівців, що готує Коледж, представники Державного центру зайнятості та його структур, голови випускних циклових комісій та завідувачі відділень Коледжу.

2.3 Для включення відповідних осіб до РР додаються відповідні заяви, листи та довідки, які повинні містити інформацію про підприємство, організацію та установу, де працює претендент: посаду, яку обіймає; найменування та рік закінчення закладу вищої освіти; присвоєну кваліфікацію та спеціальність за дипломом; стаж роботи за фахом; контактні дані.

2.4 Склад РР Коледжу затверджується розпорядженням директора коледжу на визначений термін до трьох років, склад РР спеціальності (ОПП) – за поданням заступника директора з навчальної роботи та поданням завідувача відділенням.

2.5 Рекомендований чисельний склад РР 11 осіб, склад РР спеціальності 5 осіб.

2.6 Участь у роботі РР є добровільною та здійснюється на громадських засадах.

2.7 РР Коледжу на своєму першому засіданні обирає голову РР, який організовує і планує роботу РР, заступника голови РР та секретаря.

Склад РР роботодавців затверджується її рішенням на засіданні РР.

## **3 КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ**

3.1 Голова РР, голова РР спеціальності (ОПП), їх заступники та секретарі обираються відкритим голосуванням на засіданні РР.

3.2 Голова РР виконує такі функції:

- організовує діяльність РР згідно з планом, який затверджується на засіданні РР на поточний рік;

- скликає засідання РР, організовує його підготовку;
- головує на засіданнях РР, організовує його підготовку;
- підписує документи РР;
- представляє РР Коледжу на представницьких зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність РР Коледжу.

3.3 На першому засіданні РР обирає заступника голови РР та секретаря зі свого складу.

3.4 Заступник голови РР виконує обов'язки голови РР за його відсутності чи неможливості виконання головою РР своїх обов'язків.

3.5 Секретар РР виконує такі функції:

- інформує членів РР про місце і час засідань;
- веде та оформлює протоколи засідань РР;
- готує необхідні матеріали до засідань, проекти рішень РР;
- забезпечує інформаційну діяльність РР, ознайомлює членів РР з відповідними матеріалами, документами тощо;
- відповідає за ведення та збереження документації РР;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані головою РР.

3.6 Засідання РР Коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр або по мірі необхідності.

3.7 Діяльність РР регулюється цим Положенням.

3.8 Засідання РР вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менш, як половина членів РР.

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

3.10 Рішення РР оформлюється протоколом, що підписується головою та секретарем.

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

## **4 ФУНКЦІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ**

4.1 РР Коледжу, спеціальності виконує такі функції (кожна на своєму рівні):

- здійснюють експертне оцінювання ОПП та навчальних планів підготовки Здобувачів, зокрема, визначають їхню актуальність щодо тенденції ринку праці;

- сприяють у вирішенні питань можливості працевлаштування, проходження практичної підготовки Здобувачів тощо;

- бере участь в розробці ОПП, зокрема, визначають цілі програм, програмні компетентності та програмні результати навчання, а також долучаються до удосконалення змістовної частини освітніх програм та навчальних планів;

- беруть участь у залученні до освітнього процесу визнаних професіоналів з досвідом управлінської, інноваційної роботи за фахом (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничо-технологічною (технологічною) практикою, курсовими та кваліфікаційними (дипломними) роботами тощо;

- здійснюють експертне оцінювання рівня підготовки випускників до професійної діяльності, зокрема, шляхом участі у роботі екзаменаційних комісій з проведення атестації Здобувачів;

- сприяють працевлаштуванню випускників Коледжу, зокрема, шляхом попереднього закріплення майбутніх випускників за першим робочим місцем;
- беруть участь у вивченні потреби ринку праці у Здобувачів за відповідними спеціальностями (ОПП);
- сприяють в організації підвищення кваліфікації та організації стажування педагогічних працівників Коледжу на базі підприємств-роботодавців та фахівців підприємств-роботодавців на базі Коледжу.

4.2 РР та завідувачі відділеннями взаємодіють у питаннях підвищення іміджу Коледжу, забезпечення його фінансової стабільності, підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки виробничих і переддипломних практик Здобувачів, проведення спільних конференцій, семінарів для Здобувачів, забезпечення працевлаштування випускників, проведення постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації та стажувань педагогічних працівників тощо.

4.3 РР має право звертатись із запитам, поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до керівництва Коледжу.

4.4 Керівництво Коледжу має право звертатись із запитам, поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до РР.

4.5 Керівництво Коледжу враховує в своїй діяльності рекомендації надані РР.

4.6 РР спеціальності (ОПП) організовує свою роботу за планом, що розробляється спільно із завідувачем відділення та затверджується головою РР. Форми роботи (засідання, круглі столи тощо) визначаються РР.

4.7 Засідання РР спеціальності проводяться за обов'язкової участі завідувачів відділеннями.

4.8 У засіданнях РР спеціальності можуть брати участь запрошені особи з правом дорадчого голосу.

## **5 ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТЯМИ (ОПП) (ВІДДІЛЕННЯМИ)**

5.1 Організаційно-технічне забезпечення роботи РР здійснює Коледжу.

5.2 Роботу РР спеціальності координує заступник директора з навчальної роботи спільно з завідувачами відділень.

5.3 Взаємодію між РР випускної спеціальності і Здобувачами забезпечують випускні циклові комісії Коледжу.

5.4 Діяльність РР висвітлюється на сторінці “Рада роботодавців” на веб-сайті Коледжу.

5.5 Положення про РР Коледжу затверджується Методичною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

Зміни до Положення вносяться рішенням Методичної ради або наказом директора Коледжу.