

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛЮБЕШІВСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою
протокол № 11
від 29.04.2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Анатолій ХОМИЧ



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ
СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ЛЮБЕШІВСЬКИЙ
ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

(введено в дію наказом директора № 12 від 30.04.2025 р.)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Раду роботодавців у Відокремленому структурному підрозділі «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі - Положення) розроблене відповідно до Конституції України, Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» (далі - Коледж) та інших нормативно-правових актів.

1.2 Це Положення врегульовує питання утворення та організації роботи Ради роботодавців Коледжу.

1.3 Метою діяльності ради є: формування ефективних зв'язків Коледжу з роботодавцями для покращення якості надання освітніх послуг, на основі комплексного співробітництва Коледжу із зацікавленими підприємствами і організаціями – провідними роботодавцями, шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових й корпоративних ресурсів партнерів, 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;
- забезпечення відповідності навчальних планів і програм з урахуванням вимог та потреб роботодавців;
- сприяння проходженню виробничої практики та працевлаштуванню випускників Коледжу на підприємствах, 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 здобувачів освіти новим освітнім технологіям;
- сприяння залученню позабюджетних коштів для потреб Коледжу;
- проведення ефективного аналізу заповнення вакансій підприємств, організацій, установ регіону випускниками Коледжу, з метою удосконалення навчального процесу.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

2.1 Рада роботодавців формується із залученням провідних роботодавців галузей, що відповідають профілю підготовки фахівців.

2.2 До складу Ради роботодавців входять керівники (заступники керівників, провідні фахівці) підприємств галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, що готує Коледж, заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови циклових методичних комісій, завідувач відділення, заступник директора з навчальної роботи, директор коледжу.

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

2.4 Склад Ради роботодавців схвалюється її рішенням на засіданні Ради та затверджується наказом директора Коледжу .

2.5 У зв'язку з виробничою необхідністю на початок навчального року можуть вноситися зміни до складу ради Роботодавців.

2.6 Рада роботодавців формує секції за спеціальностями, галузями знань, професіями:

- I секція (Будівництво та цивільна інженерія, Машинобудування, Маляр, Муляр, Штукатур);
- II секція (Готельно-ресторанна справа та кейтеринг, Кухар, Кондитер);
- III секція (Облік і оподаткування);
- IV секція (Агроінженерія, Автомобільний транспорт, Водій автотранспортних засобів, Тракторист-машиніст с/г виробництва, Слюсар з ремонту с/г техніки та устаткування).

Кожна секція обирає голову, який організовує та планує роботу секції.

3. КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ

3.1 Голова Ради роботодавців Коледжу, його заступник та секретар обираються на першому засіданні Ради відкритим голосуванням.

3.2 Голова Ради виконує такі функції:

- організовує діяльність Ради згідно з планом, який затверджується на засіданні Ради на поточний навчальний рік;
- скликає засідання Ради, організовує його 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 Заступник Голови Ради роботодавців виконує функції Голови за його відсутності чи неможливості виконання Головою Ради своїх обов'язків.

3.4 Секретар Ради роботодавців виконує такі функції:

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

3.5 Засідання Ради роботодавців Коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр.

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

3.7 Діяльність Ради роботодавців регулюється Положенням.

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

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

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

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

4. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ З ВІДДІЛЕННЯМ

4.1 Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює завідувач відділенням.

4.2 Рада роботодавців та 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 і переддипломних практик здобувачів освіти, проведення спільних конференцій, семінарів для студентів, забезпечення працевлаштування випускників, проведення постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації та стажувань педагогічних працівників тощо.

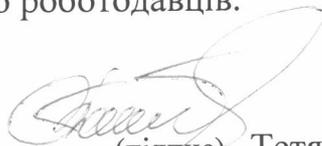
4.3 Рада роботодавців має право звертатися з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до заступника директора з навчальної роботи, завідувача відділенням та директора Коледжу.

4.4. Директор Коледжу та заступник з навчальної роботи, завідувач відділенням, заступник директора з НВР, мають право звертатися із запитами, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

4.5. Адміністрація Коледжу враховує у своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з
навчальної роботи



(підпис) Тетяна ГЕРАСИМИК-ЧЕРНОВА

Завідувач відділення



(підпис) Юрій ШИМЧУК

Заступник директора з НВР



(підпис) Віктор ХВЕСИК

Голови циклових методичних комісій:



(підпис)

Світлана ДАНИЛІК



(підпис)

Тетяна КРАВЧЕНКО



(підпис)

Ярослав ОЛАСЮК



(підпис)

Любов КРАВЧИК



(підпис)

Віра БУЩУК