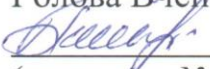



**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ
У ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

Затверджено Вченою радою
Приватного вищого навчального закладу
«Фінансово-правовий коледж»
Голова Вченої ради
 Тамара ГУБАНОВА
(протокол № 07 від «03» липня 2024 року)

Положення вводиться в дію
з «01» березня 2024 року
Директор
 Тамара ГУБАНОВА
(наказ № 12 від 03 липня 2024 року)



Київ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду роботодавців у Приватному вищому навчальному закладі «Фінансово-правовий коледж» (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про фахову передвищу освіту» (ст. 39. Робочі та дорадчі органи закладу фахової передвищої освіти) та Закону України «Про вищу освіту» (ст. 38. Робочі та дорадчі органи), та інших нормативно-правових актів.

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

1.3. Рада роботодавців є дорадчим органом Коледжу.

1.4. Метою формування Ради роботодавців 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 і корпоративних ресурсів партнерів.

1.5. Основними завданнями Рад роботодавців є:

- підвищення іміджу Коледжу на ринку освітніх послуг регіону та України;
- забезпечення фінансової стабільності Коледжу;
- прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності;
- надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців спеціальності;
- оцінка якості навчальних планів і програм підготовки фахівців. Участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та програм підготовки фахівців;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, виробничих практик здобувачів освіти;
- залучення здобувачів освіти до реальної виробничої і дослідницької діяльності підприємств і організацій – партнерів Коледжу;
- розвиток інфраструктури партнерства, створення спільних лабораторій тощо;
- залучення працівників установ, підприємств і організацій до освітнього процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками, курсовим проектуванням);
- розробка і апробація ефективних механізмів взаємодії Коледжу з підприємствами-роботодавцями;
- проведення спільних конференцій, семінарів для здобувачів освіти, викладачів тощо;
- створення бази даних передових підприємств України, що можуть забезпечити на високому рівні практичну підготовку здобувачів освіти;
- участь в екзаменаційних комісіях з атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти. Участь в оцінці якості (експертизі) підготовки випускників;
- забезпечення працевлаштування 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 і співробітників Коледжу.

II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

2.1. Рада роботодавців формується в Коледжі із залученням представників підприємств, установ, фірм, організацій.

2.2. До складу Ради роботодавців входять:

- представники об'єднань організацій роботодавців, керівники (заступники керівників) ринку – утворюючих підприємств в певній галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, що готує Коледж, керівник регіонального відділення центру зайнятості.

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

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

2.5. До складу Ради входять також адміністрація Коледжу, завідувачі відділень та голови циклових комісій.

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

2.7. Рада роботодавців за потреби формує секції за напрямками діяльності. Кожна секція обирає голову, який організовує та планує роботу секції.

III. КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ

3.1. Голова Ради роботодавців обирається відкритим голосуванням на першому засіданні Ради зі свого складу.

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

3.5. На першому засіданні Рада роботодавців обирає заступника голови Ради та секретаря зі свого складу.

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

3.7. 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.

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

3.9. Діяльність Ради роботодавців регулюється положенням, що затверджується її рішенням.

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

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

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

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

IV. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ З АДМІНІСТРАЦІЄЮ КОЛЕДЖУ

4.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснюється завідувачами відділень.

4.2. Рада роботодавців та завідувачі відділень 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 практик здобувачів освіти, проведення спільних конференцій, семінарів для здобувачів освіти, викладачів, участі в експертизі підготовки випускників, забезпеченні їх працевлаштування випускників, проведенні постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації й стажувань педагогічних працівників, співробітників Коледжу та роботодавців тощо.

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

4.4. Адміністрація Коледжу має право звертатись з запитами, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

4.5. Адміністрація Коледжу враховує в своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців. У разі неможливості виконання наданих рекомендацій адміністрація Коледжу надає Раді роботодавців у письмовій формі аргументовану відповідь.

4.6. Діяльність Ради роботодавців висвітлюється на сайті Коледжу.

ДОГОВІР ПРО СПІВПРАЦЮ

м. Київ

«___» _____ 202__ р.

Приватний вищий навчальний заклад «Фінансово-правовий коледж» (далі – Коледж) в особі директора Губанової Тамари Олексіївни, яка діє на підставі Статуту, з одного боку, та _____, в особі _____, що діє на підставі _____, з другого боку, у подальшому разом – «Сторони», з метою налагодження плідної співпраці, координації спільної діяльності та виконання у найбільш повному обсязі законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» укладено цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом Договору є спільна діяльність Сторін на основі освітньо-виробничого партнерства на умовах визначених цим Договором за наступними напрямками:

1.1.1. Організація проходження навчальної/виробничої практики здобувачами фахової передвищої/вищої освіти на базі _____.

1.1.2. Проведення навчальних екскурсій для здобувачів фахової передвищої/вищої освіти.

1.1.3. Обмін інформацією, організація та проведення спільних заходів в рамках співпраці.

1.1.4. Здійснення інших видів діяльності, що впливають з предмету Договору за взаємною згодою Сторін.

1.2. Діяльність в межах реалізації положень цього Договору не несе для Сторін жодних фінансових зобов'язань.

1.3. Сторони прагнуть будувати свої взаємовідносини на засадах рівності, чесного партнерства та захисту спільних інтересів.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов'язки Сторони 2:

2.1.1. У разі потреби приймати здобувачів фахової передвищої/вищої освіти на базі _____ міської ради для проходження виробничої практики.

2.1.2. Проводити навчальні екскурсії для здобувачів фахової передвищої/вищої освіти на базі _____.

2.2. Права Сторони 2:

2.2.1. Ініціювати спільні заходи в рамках співпраці шляхом залучення педагогічних/науково-педагогічних працівників та здобувачів фахової передвищої/вищої освіти Коледжу.

2.3. Коледж зобов'язується:

2.3.1. Забезпечити належний рівень підготовки здобувачів фахової передвищої/вищої освіти за галузями знань та спеціальностями.

2.3.2. Забезпечити проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці для здобувачів фахової передвищої/вищої освіти.

2.3.3. Закріпити відповідальних осіб за співпрацю з _____.

2.4. Коледж має право:

2.4.1. Ініціювати спільні заходи в рамках співпраці шляхом залучення педагогічних працівників та здобувачів фахової передвищої/вищої освіти Коледжу.

3. ІНШІ УМОВИ

3.1. Сторони несуть відповідальність за виконання покладених на них обов'язків.

3.2. При будь-яких змінах, що впливають на виконання умов цього Договору, Сторони зобов'язуються протягом двох тижнів повідомити один одного у письмовій формі.

3.3. Питання співпраці Сторін, які не передбачені цим Договором регулюються за домовленістю Сторін та оформлюються у вигляді додаткової угоди.

3.4. Для швидкого досягнення цілей за цим Договором, Сторони зобов'язуються обмінюватися наявною у їхньому розпорядженні інформацією з аспектів взаємного інтересу.

3.5. У випадку виникнення між Сторонами будь-яких суперечок, пов'язаних з цим Договором, Сторони прикладуть усі можливі зусилля для їх врегулювання шляхом переговорів між офіційними представниками Сторін.

3.6. Якщо розв'язати зазначені суперечки шляхом переговорів виявиться неможливим, вони будуть розв'язуватися відповідно до чинного законодавства.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами і діє протягом 5 (п'яти) років. Якщо за місяць до закінчення строку дії Договору жодна зі Сторін не виступила з ініціативою про припинення її дії, Договір вважається пролонгованим на тих же умовах і на той же періоду часу.

4.2. Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, після письмового повідомлення про це іншій Стороні не пізніше, ніж за місяць.

4.3. Цей договір складений в двох примірниках, по одному для кожної зі Сторін.

5. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

**Приватний вищий навчальний заклад
«Фінансово-правовий коледж»**

03087, м. Київ,
вул. Лондонська, 5-А

Директор

_____ Тамара ГУБАНОВА

МП

Сторона 2

Посада

_____ П.І.П.

МП