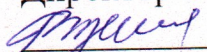


Відокремлений структурний підрозділ
«Івано-Франківський фаховий коледж ресторанного сервісу і туризму
Національного університету харчових технологій»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

 В.І. Кузнецова

«30» 01 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Консультативну раду

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 9 від 28.01.20

м. Івано-Франківськ
2020

ПОЛОЖЕННЯ

про Консультативну раду навчального закладу

1. Загальні положення

1.1. Консультативна рада навчального закладу (в подальшому – «Рада») є дорадчим органом адміністрації навчального закладу. Метою діяльності Ради є формування ефективних та продуктивних зв'язків навчального закладу з роботодавцями задля покращення якості навчальних послуг та ефективності роботи навчального закладу в цілому.

1.2. Це Положення врегульовує питання, пов'язані з утворенням та організацією діяльності Ради, визначає порядок її діяльності.

1.3. Завданнями Ради є :

- визначення тенденцій розвитку ринку праці, які впливають на навчання;
- забезпечення відповідності навчальної програми вимогам та потребам роботодавців;
- пошук шляхів та засобів співпраці між навчальним закладом та роботодавцями, регіональним центром зайнятості, іншими соціальними партнерами;
- підвищення рівня підтримки навчального закладу з боку роботодавців, органів місцевого самоврядування, регіонального центру зайнятості.

1.4. Функціями Ради є надання:

- інформації щодо змін, які відбуваються в галузях;
- інформації щодо навичок, якими повинні володіти випускники навчального закладу для подальшого їх працевлаштування;
- інформації про наявні та очікувані вакансії за певними професіями;
- порад щодо змін у навчальних програмах;
- інформації щодо нових технологій, які використовуються чи впроваджуються на виробництві.

2. Порядок формування персонального складу Ради

2.1. Склад Ради визначається директором навчального закладу в кількості 8-12 осіб, за погодженням з адміністрацією навчального закладу.

2.2. До складу Ради запрошуються керівники (заступники керівників) ринкоутворюючих підприємств-роботодавців регіону, а також представник регіонального центру зайнятості, управління освіти, органу місцевого самоврядування. Персональний склад членів Ради-представників роботодавців формується таким чином, щоб:

- представляти підприємства переважно тих галузей, для яких навчальний заклад готує своїх випускників;
- представляти різні частини регіону.

2.3. Участь в роботі Ради є добровільною та здійснюється на безоплатній основі.

2.4. Перелік претендентів на членство в Раді формується за пропозиціями членів Ради, та адміністрації навчального закладу.

2.5. Термін членства у Раді визначається директором навчального закладу, але не більше 5 років.

2.6. Член Ради вибуває з її складу у зв'язку з закінченням терміну повноважень, або за особистою заявою, або у разі відсутності на двох засіданнях Ради підряд (окрім випадків відсутності з поважних причин).

2.7. У випадку вибуття члена Ради його наступник призначається в порядку, в якому був призначений член Ради, що вибув.

3. Засідання Ради

3.1. Формою роботи Ради є засідання, які проводяться в міру потреби, але не рідше двох разів упродовж навчального року.

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

3.3. Час та місце засідання визначає голова Ради або члени Ради, які ініціювали засідання.

3.4. Секретар Ради зобов'язаний повідомити всіх членів Ради про засідання не пізніше ніж за сім робочих днів до його проведення.

3.5. Засідання є правомочними, якщо в них бере участь проста більшість членів Ради.

3.6. На засіданні головує голова Ради або його заступник.

3.7. Засідання починаються із затвердження порядку денного. З кожного питання Рада вправі визначити доповідача.

3.8. Кожен член Ради вправі пропонувати питання до порядку денного.

3.9. Для доповіді на засіданні відводиться до 15 хвилин, на виступи в обговоренні – до 3 хвилин, на репліки – до 1 хвилини. Рада вправі збільшувати час для виступів.

3.10. Рішення Ради приймаються консенсусом.

3.11. Засідання Ради проводяться за такими принципами:

- взаємна повага;
- рівна участь всіх членів Ради;
- дотримання порядку та регламенту;
- спрямованість на конструктивне вирішення проблем;
- врахування думки меншості.

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

3.13. Рішення Ради оформлюються протоколом, який підписується головуючим та секретарем.

3.14. Рада повинна розглядати питання ефективності та успішності своєї діяльності щорічно, один раз на рік.

4. Посадові особи Ради

4.1. Рада обирає зі свого складу Голову Ради та заступника Голови Ради.

4.2. Голова Ради обирається серед представників роботодавців на термін не більше чотирьох років.

4.3. Представник навчального закладу, який відповідає за навчання за спеціальністю, за посадою є Секретарем Ради.

4.4. Голова Ради обирається на першому засіданні Ради. Кандидатура Голови Ради може бути запропонована будь-ким з членів Ради. Кандидатури ставляться на

голосування в порядку їх висунення. Будь-хто з кандидатів вправі відвести власну кандидатуру. Обраною вважається особа, за яку подано голоси більшості складу Ради.

4.5. Голова Ради:

- організовує діяльність Ради;
- скликає засідання Ради, керує їх підготовкою;
- головує на засіданнях Ради, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи Ради;
- представляє Раду, інформує громадськість про діяльність Ради.

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

4.7. До функцій секретаря Ради входить :

- сповіщення членів Ради про місце і час засідань;
- протоколювання засідань Ради;
- організаційно-технічне та інформаційне забезпечення діяльності Ради;
- виготовлення та розсилання членам Ради документів Ради;
- ведення та зберігання документації Ради.

5. Подання Ради

5.1. Відповідно до своїх мети та завдань, Рада звертається з поданнями до адміністрації навчального закладу.

5.2. Адміністрація навчального закладу в особі вищої посадової особи навчального закладу зобов'язана виконати рекомендації та пропозиції, висловлені в поданні Ради та в термін, рекомендований Радою. У разі відмови від виконання рекомендацій та пропозицій, висловлених в поданні Ради та в термін, рекомендований Радою, або неможливості виконання вищевказаних рекомендацій та пропозицій, адміністрація навчального закладу зобов'язана надати Раді відповідне обґрунтування в письмовій формі.

5.3. Із реакцією на подання Ради її члени ознайомлюються на найближчому засіданні після її надходження.

5.4. Рада вправі в будь-який час повторно розглянути питання, що були предметом подання.

5.5. Рада регулярно узагальнює практику своїх звернень та щорічно проводить оцінку ефективності своєї діяльності.

6. Забезпечення діяльності Ради

6.1. Діяльність Ради відбувається гласно з інформуванням усіх сторін, на які впливають рішення та рекомендації, прийняті Радою.

6.2. Інформація про діяльність Ради, при можливості, подається засобам масової інформації.

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