

## ПОЛОЖЕННЯ

про регіональну раду професійної (професійно-технічної) освіти

1. Регіональна рада професійної (професійно-технічної) освіти (далі – рада) є консультативно-дорадчим органом при обласній державній адміністрації для участі у формуванні та реалізації регіональної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства.

3. Рада діє на підставі положення, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

4. Основними завданнями ради є:

сприяння формуванню та реалізації регіональної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти;

подання пропозицій щодо розроблення стратегії розвитку професійної (професійно-технічної) освіти регіону;

ініціювання проведення дослідження стану та тенденцій розвитку регіонального ринку праці;

подання пропозицій до прогнозних показників потреби у кваліфікованих кадрах на регіональному ринку праці;

розроблення пропозицій щодо формування регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів і фахівців на основі аналізу інформації про стан ринку праці;

погодження регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів і фахівців;

надання рекомендацій щодо розвитку мережі закладів професійної (професійно-технічної) освіти та їх фінансування, забезпечення доступності професійної (професійно-технічної) освіти;

сприяння модернізації матеріально-технічної бази закладів професійної (професійно-технічної) освіти та впровадженню сучасних виробничих технологій в освітній процес;

сприяння залученню вітчизняних та іноземних інвесторів, міжнародних проєктів для забезпечення розвитку професійної (професійно-технічної) освіти регіону;

сприяння співпраці закладів професійної (професійно-технічної) освіти регіону та заінтересованих сторін;

подання пропозицій та рекомендацій щодо розвитку державно-приватного партнерства;

сприяння впровадженню дуальної форми здобуття професійної (професійно-технічної) освіти і навчанню на робочому місці;

формування пропозицій щодо започаткування підготовки за новими професіями, затребуваними на регіональному ринку праці, відкриття/закриття освітніх програм підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів з урахуванням інклюзивного навчання;

організація заходів з обговорення тенденцій розвитку регіонального ринку праці, обміну та поширення досвіду удосконалення регіональних стратегій розвитку професійної (професійно-технічної) освіти;

надання рекомендацій щодо визначення регіональної політики у сфері профорієнтації та популяризації професійної (професійно-технічної) освіти, а також створення умов для навчання протягом життя;

подання пропозицій щодо прийняття нових, внесення змін до діючих нормативно-правових актів у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

#### 5. Рада має право:

отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності інформацію, необхідну для виконання покладених на раду завдань;

залучати представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції ради;

співпрацювати з іншими регіональними радами професійної (професійно-технічної) освіти;

ініціювати проведення та брати участь у конференціях, семінарах, нарадах з питань професійної (професійно-технічної) освіти, ринку праці тощо;

утворювати (за потреби) для виконання покладених на неї завдань постійні або тимчасові робочі групи, комісії.

6. Склад ради формується у кількості не менше 21 особи з представників обласної державної адміністрації, обласної, Хмельницької міської рад, обласного центру зайнятості, організацій роботодавців, у тому числі їх галузевих (міжгалузевих) об'єднань, профспілок, у тому числі їх галузевих (міжгалузевих) об'єднань, навчально-методичних (науково-методичних) центрів (кабінетів) професійно-технічної освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, у тому числі їх професійних/громадських об'єднань.

7. Персональний склад ради затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

8. Зміни до складу ради вносяться розпорядженням голови обласної державної адміністрації за поданням голови ради.

Підставою для внесення змін до складу ради також є дострокове припинення повноважень члена ради.

У разі дострокового припинення повноважень члена ради голова ради протягом п'яти робочих днів інформує про це орган, яким було делеговано особу для участі в роботі ради, для подання таким органом іншої кандидатури до складу ради.

9. Склад ради затверджується строком на три роки. Особа може бути повторно призначена членом ради не більше ніж на два строки повноважень поспіль.

10. Раду очолює перший заступник голови обласної державної адміністрації.

Голова ради має двох заступників, один з яких є заступником голови обласної державної адміністрації з гуманітарних питань, другий – директор Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації.

11. Голова ради:

організовує діяльність ради;

ініціює проведення засідань ради, керує їх підготовкою;

годує на засіданнях ради;

розподіляє обов'язки між заступниками, секретарем та іншими членами ради;

підписує документи ради;

представляє раду у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, установами, підприємствами, організаціями незалежно від форми власності, засобами масової інформації;

звітує про діяльність ради перед членами ради та головою обласної державної адміністрації;

здійснює інші повноваження, що передбачені цим положенням.

12. Заступник голови ради здійснює заходи щодо реалізації основних завдань ради, визначених цим положенням, виконує обов'язки голови ради у разі його відсутності.

13. Секретар ради відповідає за організаційне забезпечення та інформаційну підтримку діяльності ради, а саме:

інформує членів ради про місце і час засідань;

забезпечує ведення та збереження документації;

веде протоколи засідань ради;

готує та розсилає за належністю документи ради.

14. Члени ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

15. Члени ради мають право:

ознайомлюватися з матеріалами і документами до засідання ради;

ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях ради;

брати участь у голосуванні ради;

вносити зміни до проєктів рішень ради;

брати участь у роботі постійних або тимчасових робочих груп, комісій;

достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до голови ради.

16. Повноваження члена ради припиняються достроково у разі:

відсутності члена ради на засіданнях ради без поважних причин двічі поспіль;

коли член ради письмово повідомив про своє рішення вийти з її складу;

відкликання органом, яким делеговано члена до складу ради.

17. Рада провадить свою діяльність відповідно до затверджених нею планів роботи.

18. Основною формою роботи ради є засідання. Головуючим на засіданні ради є голова ради, а у разі його відсутності – один із його заступників.

Час та місце проведення засідання визначає голова ради (заступник голови ради у разі його відсутності).

19. Секретар ради зобов'язаний повідомити всім членам ради про засідання не пізніше ніж за десять робочих днів до його проведення.

20. За запрошенням голови ради у засіданнях ради можуть брати участь інші особи.

21. Засідання ради можуть бути чергові (проводяться не рідше одного разу на квартал) та позачергові (скликаються головою ради на вимогу не менше ніж однієї третини від загальної кількості членів ради).

22. Засідання ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше половини її членів.

23. На засіданнях ради розглядаються пропозиції з питань, що належать до її компетенції. Пропозиції ради вважаються схваленими, якщо за них проголосувала більшість членів ради від її складу.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

24. Рішення з робочих питань, що не стосуються персонального складу ради, приймається шляхом відкритого голосування.

25. Рішення ради протягом п'яти робочих днів оформляються у формі протоколу засідання, який підписують головуючий на її засіданні та секретар ради.

Член ради, який не підтримує пропозиції, ухвалені рішенням ради, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання і є його невід'ємною частиною.

26. Рішення ради, прийняті у межах її компетенції, мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду обласною державною адміністрацією та Хмельницькою міською радою.

27. Обласна державна адміністрація створює умови для діяльності ради.

28. Рада в обов'язковому порядку інформує обласну державну адміністрацію та громадськість про свою роботу шляхом розміщення на її офіційному вебсайті та оприлюднення в інший прийнятний спосіб регламенту, плану роботи, прийнятих рішень та інформації про їх виконання, протоколів засідань, щорічних звітів про діяльність тощо, а також інформації про керівний склад, склад постійних або тимчасових робочих груп, комісій.

Керівник апарату  
адміністрації

Оксана САМОЛЮК