

Учреждение образования  
«Гродненский государственный  
университет имени Янки  
Купалы»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ ректора  
ГрГУ им. Я.Купалы

от 27.12.2024 № 1284

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Координационном Совете по подготовке кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее - Университет), иными нормативными правовыми актами.

1.2. Координационный совет по подготовке кадров в учреждении образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее - Совет) создается на факультете или по направлениям подготовки с целью развития современной системы профессионального образования, взаимодействия и сотрудничества с организациями заказчиками кадров, имеющими потребность в высококвалифицированных специалистах.

1.3. Свою деятельность Совет осуществляет в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Кодексом Республики Беларусь об образовании, нормативными документами Министерства образования Республики Беларусь, Уставом учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», решениями Совета университета, ректората, приказами и распоряжениями ректора, миссией, политикой в области качества, стандартами университета, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок формирования Совета, его задачи, функции и регламент работы.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими факультетами, предприятиями, организациями.

### **2. ЗАДАЧИ СОВЕТА**

2.1. Основными задачами Совета являются:

- 2.1.1. развитие социального партнерства между Университетом и организациями-заказчиками кадров с целью формирования практико-ориентированной образовательной среды;
- 2.1.2. перспективное планирование потребности в специалистах и обеспечение компетенций выпускников в соответствии с требованиями потенциальных нанимателей;
- 2.1.3. активное сотрудничество и взаимодействие Университета и организаций-заказчиков кадров в образовательном процессе, государственной аттестации выпускников;
- 2.1.4. организация прохождения учебной и производственной практик на современном оборудовании с использованием современных технологических процессов;
- 2.1.5. рассмотрение вопросов о целесообразности создания филиалов кафедр и учебно-производственных лабораторий на предприятиях;
- 2.1.6. внесение предложений о направлении сотрудников Университета для прохождения стажировок или повышения профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава;
- 2.1.7. оценка возможностей привлечения специалистов-практиков для проведения учебных занятий, руководства курсовыми и дипломными работами (проектами), магистерскими диссертациями, производственной практикой;
- 2.1.8. выработка предложений по совершенствованию профессиональной ориентации молодежи, подготовки и трудоустройства специалистов;
- 2.1.9. содействие внедрению в практику работы организаций методов профессионального отбора, профессиональной и социальной адаптации выпускников на производстве;
- 2.1.10. выявление, обобщение и распространение передового опыта по профессиональной ориентации молодежи;
- 2.1.11. выработка предложений по направлению студентов для обучения в Центры компетенций Республики Беларусь;
- 2.1.12. осуществление иных задач, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА**

3.1. Совет имеет право:

- 3.1.1. участвовать в проектировании образовательных программ Университета с учетом потребностей реального сектора экономики и социальной сферы;

- 3.1.2. принимать участие в обновлении перечня и содержания дисциплин компонента учреждения образования и дисциплин специализации в учебных планах в соответствии с актуальными и прогнозируемыми потребностями профессиональной среды;
- 3.1.3. вносить предложения по формированию и осуществлению экспертиз тематики курсовых, дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций;
- 3.1.4. выявлять набор компетенций, востребованных на современном рынке труда;
- 3.1.5. повышать внутреннюю и внешнюю мобильность субъектов образовательного процесса;
- 3.1.6. способствовать заключению договоров о взаимодействии с организациями-заказчиками кадров;
- 3.1.7. участвовать в выработке предложений, связанных с улучшением профессиональной ориентации, подготовки, трудоустройства;
- 3.1.8. взаимодействовать с органами законодательной и исполнительной власти в осуществлении экспертизы и подготовке законодательных актов, регулирующих образовательную деятельность;
- 3.1.9. оказывать методическое и консультационное содействие в организации сотрудничества по образовательным проектам;
- 3.1.10. осуществлять мониторинг состояния, тенденций и динамики развития соответствующей отрасли, потребности в подготовке и переподготовке кадров, факторов в области образования, сдерживающих развитие предприятий.

#### **4. СОСТАВ СОВЕТА**

- 4.1. Состав Совета формируется из представителей Университета, факультета, организаций, заявивших о своей потребности в кадрах, путем заключения с Университетом соответствующего договора о взаимодействии или о подготовке научного работника высшей квалификации, либо путем подачи заявки на подготовку специалистов, представителей органов государственного управления.
- 4.2. Состав Совета, его председатель, заместитель председателя, секретарь утверждаются приказом ректора Университета.
- 4.3. Срок полномочий Совета-3 года.
- 4.4. Совет возглавляет председатель.
- 4.5. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель.
- 4.6. Председатель Совета:
  - руководит работой Совета;

- определяет повестку дня и вопросы, подлежащие рассмотрению на очередном заседании;
- разрабатывает план работы Совета;
- определяет перечень приглашенных лиц для участия в заседаниях, заинтересованных в решении рассматриваемых вопросов;
- определяет круг обязанностей и распределяет полномочия членов Совета;
- даёт членам Совета поручения и контролирует их исполнение;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим положением.

4.7. Секретарь Совета обеспечивает созыв его членов, ведёт делопроизводство, выполняет иную работу, связанную с деятельностью Совета.

4.8. Член Совета имеет право:

- вносить предложения для обсуждения на заседаниях Совета;
- выступать, высказывать свое мнение, предлагать решения по обсуждаемым вопросам.

4.9. Член Совета обязан:

- лично присутствовать на всех проводимых заседаниях;
- объективно, добросовестно рассматривать и обсуждать рассматриваемые вопросы;
- выполнять поручения председателя и его заместителя.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

5.1. Работа Совета осуществляется на основе плана работы, который составляется ежегодно на календарный год, принимается на его заседаниях и утверждается первым проректором.

5.2. Совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

5.3. Заседание Совета считается полномочным при участии в нем не менее 2/3 членов Совета.

5.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов путем подачи голоса «за» или «против».

5.5. В случае равенства голосов считается принятым решение либо рекомендации, за которое проголосовал председательствующий.

5.6. Решения Совета носят консультативный и рекомендательный характер.

5.7. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет его председатель.

5.8. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем.

## **6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ СОВЕТА**

6.1. Все материалы, рассмотренные на заседании Совета, хранятся на факультете согласно номенклатуре дел.

6.2. Изъятие, замена или утрата документов, хранящихся в деле с материалами заседаний Совета, не допускаются.

6.3. Копии протоколов решений Совета в целях информирования и их практической реализации направляются в десятидневный срок в структурные подразделения Университета, к компетенции которых относится соответствующий вид деятельности.

6.4. Материалы заседаний Совета хранятся сроком 3 года и уничтожаются в установленном порядке.