



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 22
від «24» листопада 2026 р.

Директор Тетяна БАБЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

Введено в дію наказом директора

№ 22-0 від «24» листопада 2026 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні терміни та категорії стейкхолдерів	4
3. Статус, мета, принципи та завдання Ради стейкхолдерів	5
4. Склад Ради та порядок його формування.....	6
5. Повноваження Ради. Права та обов'язки членів Ради	7
6. Організація роботи Ради	8
7. Взаємодія з внутрішніми стейкхолдерами	9
8. Взаємодія із зовнішніми стейкхолдерами – роботодавцями та представниками професійного середовища.....	9
9. Участь стейкхолдерів у розробленні, моніторингу та перегляді ОП/ОПП	10
10. Форми одержання та аналізу зворотного зв'язку	11
11. Порядок обліку, розгляду та реалізації пропозицій стейкхолдерів	12
12. Взаємодія Ради з внутрішньою системою забезпечення якості та іншими органами Коледжу	13
13. Документування, інформаційна відкритість і захист даних.....	14
14. Оцінювання результативності взаємодії зі стейкхолдерами та звітування	15
15. Прикінцеві положення	16

ДОДАТКИ

Додаток 1. Матриця категорій стейкхолдерів, напрямів і форм взаємодії	17
Додаток 2. Реєстр рекомендацій Ради стейкхолдерів	17
Додаток 3. Орієнтовний річний план роботи Ради.....	18
Додаток 4. Орієнтовна форма протоколу засідання Ради	18
Додаток 5. Алгоритм розгляду пропозиції стейкхолдера	19
Додаток 6. Орієнтовна структура щорічного звіту про взаємодію зі стейкхолдерами	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду стейкхолдерів КЗ «Криворізький фаховий медичний коледж» ДОР (далі – Положення, Рада, Коледж) визначає статус, мету, завдання, склад, повноваження та організацію діяльності Ради, а також єдині засади системної взаємодії Коледжу з внутрішніми і зовнішніми стейкхолдерами.

1.2. Рада є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Коледжу та одним із механізмів залучення заінтересованих сторін до забезпечення і вдосконалення якості освітньої діяльності та освітніх програм. Рада не є структурним підрозділом Коледжу.

1.3. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про захист персональних даних», чинних стандартів освіти, Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 № 749, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686, Статуту Коледжу та інших нормативно-правових і внутрішніх нормативних документів, що регулюють відповідні питання.

1.4. Для освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти взаємодія зі стейкхолдерами спрямована, зокрема, на врахування позицій і потреб заінтересованих сторін та тенденцій ринку праці, залучення здобувачів освіти і роботодавців до процедур забезпечення якості, а також аналіз кар'єрного шляху випускників.

1.5. Для освітніх програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти взаємодія зі стейкхолдерами забезпечує партнерське залучення здобувачів освіти та роботодавців до періодичного перегляду освітніх програм та інших процедур забезпечення їх якості, а також відкритість отримання пропозицій заінтересованих сторін до проєктів освітніх програм і змін до них.

1.6. Це Положення застосовується у взаємозв'язку з Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, Положенням про освітньо-професійну програму, Положенням про практичну підготовку здобувачів освіти, Положенням про студентське самоврядування, Положенням про опитування учасників освітнього процесу та інших учасників освітньої діяльності, Положенням про порядок та умови здійснення здобувачами освіти вільного вибору вибіркового освітніх компонентів, Положенням про педагогічну раду, Положенням про організаційну структуру методичної роботи у Криворізькому фаховому медичному коледжі та іншими внутрішніми нормативними документами. Якщо спеціальним внутрішнім актом встановлено

окрему процедуру, Рада діє в межах своїх консультативно-дорадчих повноважень і не дублює таку процедуру.

1.7. Рада не підміняє повноваження директора, Педагогічної ради, Комісії із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, Відділу якості освіти, Науково-методичної комісії, навчально-методичного кабінету, циклових комісій, гарантів/робочих груп освітніх програм, органів студентського самоврядування та інших органів і структурних підрозділів Коледжу.

1.8. Рішення Ради мають рекомендаційний характер. Пропозиції та рекомендації Ради передаються на розгляд органам або посадовим особам, до компетенції яких належить відповідне питання, і не вважаються реалізованими до прийняття ними рішення та, за потреби, здійснення відповідних заходів.

1.9. Діяльність Ради здійснюється на громадських засадах, якщо інше не передбачено законодавством, договорами, грантовими, партнерськими чи іншими проєктами.

1.10. У разі суперечності норм цього Положення законодавству України застосовуються норми законодавства України.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА КАТЕГОРІЇ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

2.1. У цьому Положенні основні терміни вживаються у таких значеннях:

Стейкхолдери (заінтересовані сторони) – особи, групи осіб, установи, організації та професійні спільноти, які беруть участь в освітній діяльності Коледжу, користуються її результатами, мають обґрунтований інтерес до якості підготовки фахівців або можуть впливати на розвиток освітніх програм та освітнього середовища.

Внутрішні стейкхолдери – учасники освітнього процесу Коледжу, позиція яких безпосередньо пов'язана з організацією та якістю освітньої діяльності: здобувачі освіти, педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники, керівні працівники, представники органів студентського самоврядування та інші учасники освітнього процесу відповідно до законодавства.

Зовнішні стейкхолдери – заінтересовані в результатах освітньої діяльності Коледжу особи, установи, організації та професійні спільноти, які не є його внутрішніми стейкхолдерами: роботодавці, представники закладів охорони здоров'я, фармацевтичних та інших профільних установ, баз практичної підготовки, професійних об'єднань, випускники, академічні партнери, громадські організації та інші заінтересовані сторони. Пріоритетне значення для діяльності Ради має залучення роботодавців та представників професійного середовища.

Роботодавець – юридична або фізична особа, що використовує найману працю та/або представляє професійне середовище, для якого Коледж здійснює підготовку фахівців, і може надавати професійну оцінку актуальності

компетентностей, практичних навичок та готовності випускників до професійної діяльності.

Зворотний зв'язок – пропозиції, оцінки, зауваження, рекомендації, результати опитувань та інша інформація, отримана від стейкхолдерів для аналізу і вдосконалення освітньої діяльності.

Пропозиція стейкхолдера – змістовно сформульована рекомендація щодо вдосконалення освітньої програми, освітнього компонента, практичної/симуляційної підготовки, освітнього середовища, організації освітнього процесу або іншого питання, що належить до діяльності Коледжу.

Реєстр рекомендацій Ради стейкхолдерів – систематизований облік рекомендацій, сформованих Радою, результатів їх розгляду компетентними органами/підрозділами, визначених заходів та фактичних результатів. Пропозиції до проєктів ОПП обліковуються за процедурою, визначеною Положенням про освітньо-професійну програму.

2.2. Належність особи до певної категорії стейкхолдерів не означає автоматичного представництва позиції всієї відповідної групи. Позиції різних категорій збираються та аналізуються з урахуванням предмета питання, репрезентативності джерела та можливого конфлікту інтересів.

3. СТАТУС, МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ РАДИ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

3.1. Метою діяльності Ради є створення постійного, доказового та результативного механізму партнерської взаємодії між Коледжем і заінтересованими сторонами для підвищення якості підготовки фахівців, актуальності освітніх програм та відповідності освітньої діяльності потребам здобувачів освіти, професійного середовища, системи охорони здоров'я, ринку праці та суспільства.

3.2. Діяльність Ради ґрунтується на принципах партнерства, добровільності, рівноправного діалогу, відкритості, системності, доказовості, професійності, академічної доброчесності, студентоцентрованості, недискримінації, захисту персональних даних, запобігання конфлікту інтересів, обґрунтованості рішень та орієнтації на вдосконалення.

3.3. Основними завданнями Ради є:

сприяння відповідності цілей, змісту та результатів освітніх і освітньо-професійних програм актуальним потребам здобувачів освіти та професійного середовища;

підтримка розвитку професійних компетентностей, практичної і симуляційної підготовки відповідно до сучасних вимог сфери охорони здоров'я;

забезпечення умов для змістовної участі внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів у розвитку й удосконаленні ОП/ОПП;

обговорення результатів опитувань, фокус-груп, інтерв'ю, відгуків про практичну підготовку, працевлаштування та кар'єрні траєкторії випускників;

надання рекомендацій щодо актуальних напрямів вибіркових освітніх компонентів, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення;

сприяння розвитку співпраці з роботодавцями, базами практики, професійними об'єднаннями, випускниками та партнерами;

виявлення системних проблем, ризиків та потреб, які потребують реагування в межах внутрішньої системи забезпечення якості;

сприяння формуванню культури якості, відкритого зворотного зв'язку та відповідального партнерства.

3.4. Рада не здійснює кадрових, атестаційних або дисциплінарних повноважень, не оцінює персонально конкретного викладача або здобувача поза встановленими Коледжем процедурами та не приймає остаточних рішень щодо затвердження ОПП.

4. СКЛАД РАДИ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ФОРМУВАННЯ

4.1. Персональний склад Ради затверджується наказом директора Коледжу. Кількісний склад визначається з урахуванням кількості освітніх програм, спеціальностей та напрямів діяльності Коледжу і має забезпечувати реальне представництво внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів.

4.2. До складу Ради включаються представники внутрішніх стейкхолдерів – учасників освітнього процесу, зокрема здобувачі освіти та представники студентського самоврядування, педагогічні і науково-педагогічні працівники, а також зовнішні стейкхолдери – насамперед роботодавці, представники закладів охорони здоров'я, фармацевтичних установ, баз практичної підготовки та інших профільних організацій. До окремих питань можуть залучатися випускники, представники професійних асоціацій, академічної спільноти та інші заінтересовані сторони.

4.3. Представники структурних підрозділів, відповідальних за забезпечення якості, методичну роботу та супровід освітніх програм, можуть входити до складу Ради або залучатися як запрошені особи для організаційного та експертного забезпечення її діяльності.

4.4. Представники студентського самоврядування делегуються відповідним органом самоврядування. Залучення здобувачів має забезпечувати можливість вільно висловлювати позицію без адміністративного чи академічного тиску.

4.5. Зовнішні стейкхолдери включаються до складу Ради за їх згодою. Під час добору враховуються професійна компетентність, зв'язок із відповідною спеціальністю, ОПП, досвід роботи у професійному середовищі, взаємодії зі здобувачами і випускниками, готовність брати участь у роботі та відсутність конфлікту інтересів.

4.6. Строк повноважень складу Ради визначається наказом директора, як правило, на два роки. Склад може оновлюватися протягом строку повноважень за поданням голови Ради, відповідного структурного підрозділу, гаранта, робочої групи, студентського самоврядування або зовнішнього партнера.

4.7. Для розгляду питань конкретної ОП/ОПП, спеціальності або напряму діяльності Рада може створювати тимчасові робочі групи та залучати експертів, які не є членами Ради. Запрошені особи беруть участь в обговоренні з правом дорадчого голосу та не голосують за рекомендації Ради.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РАДИ

5.1. Рада в межах консультативно-дорадчих повноважень:

розглядає проекти, результати моніторингу та пропозиції щодо вдосконалення ОПП;

обговорює професійну актуальність компетентностей і результатів навчання, практичних навичок, змісту практичної та симуляційної підготовки;

аналізує узагальнений зворотний зв'язок внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів;

розглядає результати аналізу ринку праці, працевлаштування та кар'єрного шляху випускників;

формує рекомендації щодо усунення виявлених недоліків і розвитку сильних практик;

отримує інформацію про результати розгляду поданих рекомендацій та їх реалізацію.

5.2. Члени Ради мають право вносити питання до порядку денного, подавати письмові й усні пропозиції, отримувати необхідні для розгляду питання узагальнені матеріали, брати участь у голосуванні, висловлювати окрему думку та отримувати зворотний зв'язок щодо результатів розгляду пропозицій.

5.3. Члени Ради зобов'язані діяти добросовісно, дотримуватися професійної етики, академічної доброчесності, конфіденційності та законодавства про захист персональних даних, повідомляти про конфлікт інтересів, надавати обґрунтовані пропозиції та не використовувати членство в Раді для отримання необґрунтованих переваг.

5.4. Член Ради, який має приватний або інший конфлікт інтересів щодо питання порядку денного, повідомляє про це до початку його розгляду та не бере участі в голосуванні щодо такого питання, якщо це необхідно для забезпечення неупередженості.

5.5. Представник роботодавця або іншого зовнішнього стейкхолдера не може використовувати членство в Раді для втручання в оцінювання конкретного здобувача, кадрові рішення Коледжу, одержання персональних чи медичних

даних або просування комерційних інтересів поза прозорими процедурами співпраці.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

6.1. Роботу Ради очолює голова, який обирається членами Ради відкритим голосуванням на першому засіданні відповідного складу. Головою може бути представник внутрішніх або зовнішніх стейкхолдерів; з метою посилення партнерського характеру роботи доцільним є залучення представника зовнішнього професійного середовища.

6.2. Рада обирає заступника голови. Секретар Ради визначається з числа працівників Коледжу та забезпечує організаційну комунікацію, підготовку матеріалів, протоколювання засідань, ведення обліку рекомендацій Ради та отримання інформації про результати їх розгляду.

6.3. Організаційний супровід діяльності Ради здійснюється структурним підрозділом, відповідальним за забезпечення якості освіти, у взаємодії з гарантами та керівниками робочих груп ОПП та іншими підрозділами в межах їх повноважень.

6.4. Діяльність Ради здійснюється відповідно до річного плану, який формується з урахуванням циклу моніторингу та перегляду освітніх програм, графіка практичної підготовки, планів внутрішнього забезпечення якості та актуальних потреб Коледжу.

6.5. Планові засідання Ради проводяться щонайменше один раз протягом навчального року. За потреби скликаються позачергові засідання, проводяться тематичні зустрічі, консультації та спільні обговорення із заінтересованими сторонами.

6.6. Засідання можуть проводитися очно, дистанційно або у змішаному форматі. Для окремих питань допускається попереднє отримання письмових або електронних експертних позицій, які долучаються до матеріалів засідання.

6.7. Засідання є правомочним за участі більше половини затвердженого складу Ради. Рекомендації ухвалюються більшістю голосів присутніх. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого. Окрема думка члена Ради за його заявою вноситься до протоколу.

6.8. Порядок денний і матеріали, необхідні для змістовного розгляду питання, надсилаються членам Ради завчасно у паперовій або електронній формі.

6.9. За результатами розгляду кожного питання у протоколі фіксуються конкретна рекомендація, посадова особа, якій вона передається, та, за потреби, орієнтовний строк надання інформації про результат розгляду.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ВНУТРІШНІМИ СТЕЙКХОЛДЕРАМИ

7.1. Внутрішні стейкхолдери залучаються до забезпечення якості освіти як партнери. Форми їх участі визначаються предметом питання, вимогами законодавства, освітньої програми та внутрішніх процедур Коледжу.

7.2. Здобувачі освіти та органи студентського самоврядування можуть залучатися до:

- обговорення та періодичного перегляду ОПП;
- опитувань, фокус-груп, інтерв'ю та відкритих обговорень;
- надання зворотного зв'язку щодо організації освітнього процесу, якості викладання, практичної та симуляційної підготовки, умов освітнього середовища й доступності студентських сервісів;
- формування пропозицій щодо вибіркового освітніх компонентів, навчальних ресурсів і студентських сервісів;
- робочих груп, засідань Ради та інших колегіальних обговорень у межах визначених процедур.

7.3. Збір зворотного зв'язку від здобувачів здійснюється із дотриманням добровільності, конфіденційності там, де це доцільно, та недопущення негативних наслідків за критичні або непопулярні відповіді.

7.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники як внутрішні стейкхолдери можуть подавати пропозиції щодо структури і змісту ОПП, взаємозв'язків освітніх компонентів, методів навчання й оцінювання, практичної та симуляційної підготовки, навчально-методичного забезпечення, професійного розвитку, цифрових ресурсів та освітнього середовища.

7.5. Представники студентства в Раді мають право самостійно формувати та висловлювати позицію здобувачів відповідно до законодавства та внутрішніх актів Коледжу, без адміністративного чи академічного тиску.

8. ВЗАЄМОДІЯ ІЗ ЗОВНІШНІМИ СТЕЙКХОЛДЕРАМИ – РОБОТОДАВЦЯМИ ТА ПРЕДСТАВНИКАМИ ПРОФЕСІЙНОГО СЕРЕДОВИЩА

8.1. Взаємодія із зовнішніми стейкхолдерами спрямована насамперед на отримання незалежної професійної оцінки якості підготовки фахівців, узгодження освітніх результатів із потребами ринку праці, розвиток баз практичної підготовки та ефективних партнерств.

8.2. Роботодавці залучаються, зокрема, до:

- визначення актуальних професійних компетентностей, практичних навичок та нових технологій, які мають бути враховані у підготовці фахівців;
- обговорення і періодичного перегляду ОПП та їх професійної спрямованості;
- оцінювання якості практичної підготовки, готовності здобувачів і випускників до професійної діяльності;

формування пропозицій до практичних, симуляційних і клінічних сценаріїв, переліків навичок, вибіркового освітніх компонентів;

вивчення ринку праці, кадрових потреб і тенденцій розвитку професій;

професійних заходів, майстер-класів, спільних освітніх та партнерських проєктів;

сприяння працевлаштуванню і професійному розвитку випускників.

8.3. Зворотний зв'язок від роботодавців має бути конкретним і стосуватися достатності професійних компетентностей, сформованості практичних навичок, клінічного мислення, комунікації, командної роботи й цифрових навичок, а також виявлених недоліків підготовки та нових вимог професійного середовища. Особлива увага приділяється визначенню напрямів удосконалення підготовки.

8.4. Представники баз практичної підготовки надають зворотний зв'язок щодо готовності здобувачів до виконання практичних завдань, професійної поведінки, безпеки, інфекційного контролю, комунікації, ведення документації, командної взаємодії та потреби у посиленні окремих навичок.

8.5. Випускники залучаються до окремих процедур як важливе джерело зовнішнього зворотного зв'язку: вивчення кар'єрного шляху, оцінювання відповідності підготовки реальним професійним потребам, визначення компетентностей, яких було достатньо або бракувало, та формування пропозицій щодо вдосконалення програм.

8.6. До окремих питань можуть також залучатися представники академічної спільноти інших закладів освіти, наукових установ, професійних і громадських організацій, органів влади, міжнародних партнерів та інші експерти, якщо їх досвід є релевантним до предмета обговорення. Таке залучення не змінює визначеної цим Положенням пріоритетної ролі роботодавців серед зовнішніх стейкхолдерів.

9. УЧАСТЬ СТЕЙКХОЛДЕРІВ У РОЗРОБЛЕННІ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРЕГЛЯДІ ОП/ОПП

9.1. Залучення стейкхолдерів до ОПП здійснюється відповідно до Положення про освітньо-професійну програму на етапах ініціювання і розроблення, зовнішнього рецензування та громадського обговорення, реалізації і поточного моніторингу, щорічного самооцінювання, періодичного/позачергового перегляду та підготовки змін.

9.2. Рада та окремі стейкхолдери можуть подавати рекомендації щодо:

цілей і професійної спрямованості програми;

компетентностей і результатів навчання в межах вимог стандарту освіти;

структури та логіки освітніх компонентів;

змісту практичної і симуляційної підготовки;

актуальних напрямів вибіркового освітніх компонентів;

форм і методів навчання та оцінювання в частині їх професійної релевантності;

ресурсного забезпечення, партнерських баз і професійних середовищ навчання.

9.3. Пропозиції щодо ОПП передаються керівнику робочої групи та розглядаються за процедурою, визначеною Положенням про освітньо-професійну програму. Рішення щодо кожної змістовної пропозиції має бути простежуваним і містити результат її розгляду та, за потреби, обґрунтування.

9.4. Для освітніх програм першого (бакалаврського) рівня здобувачі освіти та роботодавці залучаються як партнери до періодичного перегляду програми та інших процедур внутрішнього забезпечення її якості. Громадське обговорення проєкту ОП або суттєвих змін до неї здійснюється у порядку та строки, визначені законодавством і Положенням про освітньо-професійну програму.

9.5. Для ОПП фахової передвищої освіти під час розроблення, моніторингу, самооцінювання та перегляду враховуються потреби здобувачів освіти, роботодавців і професійного середовища, тенденції ринку праці, результати практичної підготовки та інші релевантні докази відповідно до чинних критеріїв акредитації та внутрішніх процедур Коледжу.

9.6. Розгляд питання на засіданні Ради не замінює зовнішнього рецензування, громадського обговорення, опитування або інших процедур, передбачених Положенням про освітньо-професійну програму. Рекомендації Ради, що стосуються проєкту ОПП, включаються до загальної процедури документованого розгляду пропозицій.

9.7. Член Ради може бути залучений як зовнішній рецензент ОПП лише за наявності відповідної професійної компетентності, незалежності від робочої групи та відсутності конфлікту інтересів. Членство у Раді саме по собі не надає статусу рецензента.

9.8. Окреме рішення Ради не є самостійною умовою затвердження ОПП. Належне залучення стейкхолдерів може підтверджуватися сукупністю процедур і доказів, передбачених Положенням про освітньо-професійну програму: консультаціями, опитуваннями, участю у робочій групі, рецензіями, громадським обговоренням, протоколами, таблицями пропозицій та іншими матеріалами.

10. ФОРМИ ОДЕРЖАННЯ ТА АНАЛІЗУ ЗВОРОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ

10.1. Для взаємодії зі стейкхолдерами можуть застосовуватися:

засідання Ради, робочих груп, круглі столи, професійні та стратегічні сесії; анонімні та відкриті опитування, фокус-групи, інтерв'ю, консультації; громадське обговорення проєктів ОПП; рецензування, експертні висновки та професійні відгуки; відгуки керівників і представників баз практичної підготовки;

моніторинг працевлаштування та кар'єрного шляху випускників;
аналіз вакансій, кадрових потреб і тенденцій ринку праці;
спільні майстер-класи, симуляційні заходи, професійні форуми, конференції та інші партнерські формати;
електронні форми постійного подання пропозицій через офіційні канали Коледжу.

10.2. Опитування є одним із джерел інформації і не повинно бути єдиною формою взаємодії. Інструменти зворотного зв'язку мають бути спрямовані на питання, щодо яких Коледж реально може прийняти рішення або надати обґрунтовану відповідь.

10.3. Опитування внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів організовуються, проводяться, аналізуються та оприлюднюються відповідно до Положення про опитування учасників освітнього процесу та інших учасників освітньої діяльності.

10.4. Результати зворотного зв'язку аналізуються у сукупності з іншими доказами: результатами навчання, практичної підготовки, моніторингів, даними про працевлаштування, вимогами стандартів, професійними тенденціями та ресурсними можливостями Коледжу.

10.5. Негативні, критичні або суперечливі результати не вилучаються з аналітичних матеріалів лише з мотивів репутаційної доцільності. Такі дані аналізуються з урахуванням валідності, репрезентативності та можливих причин і використовуються як підстава для перевірки та вдосконалення.

10.6. Не допускається багаторазове проведення однотипних опитувань без аналізу попередніх результатів і без інформування стейкхолдерів про наслідки їх участі.

11. ПОРЯДОК ОБЛІКУ, РОЗГЛЯДУ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОПОЗИЦІЙ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

11.1. Суттєві пропозиції стейкхолдерів, що стосуються освітніх програм, якості освітнього процесу, практичної та симуляційної підготовки, освітнього середовища або системних питань діяльності Коледжу, підлягають документуванню.

11.2. Облік пропозицій і рекомендацій здійснюється без дублювання документів. Пропозиції до проєктів ОПП реєструються та розглядаються у формі, визначеній Положенням про освітньо-професійну програму. Рекомендації, сформовані Радою з інших питань, фіксуються у протоколі та, за потреби, у Реєстрі рекомендацій Ради. Офіційні звернення, скарги та заяви розглядаються за процедурами, установленими законодавством і відповідними внутрішніми актами Коледжу.

11.3. У Реєстрі рекомендацій Ради зазначаються дата і джерело питання, ОПП або напрям діяльності, зміст рекомендації, орган/підрозділ, якому її передано, результат розгляду, визначений захід, відповідальний, строк реалізації та фактичний результат.

11.4. За результатами розгляду пропозиції або рекомендації компетентним органом/підрозділом може бути прийнято рішення: врахувати; врахувати частково з обґрунтуванням; не врахувати з обґрунтуванням; передати на додаткове вивчення або до іншого компетентного органу/підрозділу.

11.5. Не допускається механічне прийняття кожної пропозиції. Під час прийняття рішення враховуються законодавство, стандарт освіти, цілі та логіка ОПП, академічні та професійні вимоги, інтереси інших стейкхолдерів, ресурси, безпека та результати доказового аналізу.

11.6. Якщо пропозиція виявляє системний недолік або ризик, подальші дії здійснюються відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості: аналіз причин – визначення коригувального заходу – відповідальний і строк – реалізація – контроль результативності.

11.7. Завершеним циклом взаємодії вважається не факт проведення зустрічі, опитування або отримання рецензії, а документально підтверджений ланцюг: отримано зворотний зв'язок – проаналізовано – прийнято рішення – реалізовано/обґрунтовано неврахування – повідомлено про результат – за потреби перевірено результативність.

11.8. Стейкхолдери повинні мати можливість отримати узагальнену інформацію про результати розгляду суттєвих пропозицій через таблиці пропозицій до ОПП, протоколи, аналітичні звіти, вебсайт, засідання Ради або інші офіційні канали.

12. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ З ВНУТРІШНЬОЮ СИСТЕМОЮ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ТА ІНШИМИ ОРГАНАМИ КОЛЕДЖУ

12.1. Рада взаємодіє з органами та підрозділами внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом експертно-консультативного розгляду узагальнених матеріалів і надання рекомендацій з питань, що належать до її компетенції.

12.2. Розмежування повноважень здійснюється таким чином:

Положення/орган	Основна сфера відповідальності	Роль Ради
Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти	Загальні процедури внутрішнього забезпечення якості, моніторинг, залучення здобувачів і роботодавців, аналіз ринку праці, коригувальні дії та доказова база.	Рада є одним із механізмів партнерського залучення стейкхолдерів, розглядає узагальнені дані й формує рекомендації.
Положення про освітньо-професійну програму	Повний життєвий цикл ОП/ОПП: розроблення, залучення стейкхолдерів, рецензування, громадське обговорення,	Рада та окремі її члени надають професійну/партнерську оцінку; усі пропозиції щодо програми розглядаються за процедурою ОПП.

Положення/орган	Основна сфера відповідальності	Роль Ради
	самооцінювання, перегляд і вдосконалення.	
Положення про опитування учасників освітнього процесу та інших учасників освітньої діяльності	Підготовка, проведення, методологія, аналіз та оприлюднення результатів опитувань здобувачів, працівників, випускників, роботодавців та інших респондентів.	Рада використовує узагальнені результати опитувань для обговорення і рекомендацій, але не дублює процедуру опитування.
Положення про практичну підготовку здобувачів освіти	Організація та оцінювання практичної підготовки, взаємодія з базами практики.	Роботодавці та бази практики надають професійний зворотний зв'язок; Рада обговорює системні пропозиції щодо практичної підготовки.
Положення про студентське самоврядування	Представництво і захист інтересів здобувачів, участь студентів у забезпеченні якості та делегування представників.	Рада не піднімає студентське самоврядування; студентські представники мають право на самостійну позицію.
Положення про порядок та умови здійснення здобувачами освіти вільного вибору вибіркового освітніх компонентів	Формування каталогу та процедура вільного вибору освітніх компонентів.	Стейкхолдери можуть пропонувати актуальні напрями/компоненти; Рада не втручається у персональний вибір здобувача.
Положення про організаційну структуру методичної роботи у Криворізькому фаховому медичному коледжі	Організація методичної та науково-методичної роботи, методичний супровід і навчально-методичне забезпечення.	Прийняті пропозиції, що потребують методичного впровадження, передаються до відповідних методичних структур.
Положення про педагогічну раду	Колегіальне управління, внутрішня система якості, розгляд/схвалення/затвердження ОПП та інших питань у межах компетенції.	Рекомендації Ради передаються на розгляд Педагогічної ради лише тоді, коли питання належить до її компетенції.

12.3. Рекомендації Ради передаються на розгляд органу, підрозділу або посадовій особі, до компетенції яких належить відповідне питання. Секретар Ради забезпечує документування такого передавання та отримання інформації про результат розгляду.

12.4. Відповідальні органи та підрозділи розглядають одержані рекомендації у межах своїх повноважень та інформують Раду про прийняті рішення, заплановані заходи або мотиви неврахування пропозицій.

12.5. Реалізація прийнятих рекомендацій і перевірка їх результативності документуються за відповідними процедурами Коледжу. Відомості та матеріали, уже наявні в документації ОП/ОПП, методичних структур або системи забезпечення якості, повторно не оформлюються без необхідності.

13. ДОКУМЕНТУВАННЯ, ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ І ЗАХИСТ ДАНИХ

13.1. Основними документами, що підтверджують діяльність Ради та системну взаємодію зі стейкхолдерами, є:

- це Положення та наказ про персональний склад Ради;
- річний план роботи Ради;
- протоколи засідань та матеріали до них;

Реєстр рекомендацій Ради, таблиці розгляду пропозицій до ОПП відповідно до спеціальних внутрішніх процедур;
аналітичні матеріали опитувань, фокус-груп, інтерв'ю та інших форм зворотного зв'язку;
рецензії, експертні висновки, відгуки баз практики та роботодавців;
докази реалізації прийнятих рекомендацій та повторного оцінювання результативності;
щорічний аналітичний звіт про взаємодію зі стейкхолдерами.

13.2. Документи можуть створюватися, погоджуватися та зберігатися в електронній формі відповідно до правил документообігу Коледжу та номенклатури справ.

13.3. Докази взаємодії зі стейкхолдерами зберігаються у спосіб, що дає змогу ідентифікувати відповідну ОПП або напрям діяльності, навчальний рік, джерело зворотного зв'язку, прийняте рішення та результат. Матеріали, що вже включені до електронного архіву ОПП або системи внутрішнього забезпечення якості, повторно не дублюються у документації Ради без потреби.

13.4. На офіційному вебсайті Коледжу можуть оприлюднюватися це Положення, склад Ради, форми для подання пропозицій, інформація про засідання, громадські обговорення, узагальнені результати опитувань і реалізовані пропозиції в обсязі, що не порушує вимог щодо персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

13.5. Рада працює переважно з узагальненими або деідентифікованими даними. Без законної підстави членам Ради не передаються персональні результати навчання, медична інформація здобувачів, персональні справи працівників, дані пацієнтів та інша інформація з обмеженим доступом.

13.6. Клінічні випадки, що використовуються для професійного обговорення, подаються без даних, за якими можна прямо або опосередковано ідентифікувати пацієнта, якщо інше не передбачено законодавством та належною правовою підставою.

14. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВЗАЄМОДІЇ ЗІ СТЕЙКХОЛДЕРАМИ ТА ЗВІТУВАННЯ

14.1. Результативність роботи зі стейкхолдерами оцінюється не за кількістю проведених засідань, опитувань, рецензій, підписаних меморандумів чи залучених партнерів, а за підтвердженням впливом зворотного зв'язку на якість освітньої діяльності.

14.2. Показниками результативності можуть бути:
обґрунтовані зміни до ОПП, навчальних планів та освітніх компонентів;
удосконалення практичної і симуляційної підготовки;
актуалізація вибіркового освітніх компонентів;

оновлення навчально-методичного, цифрового або матеріально-технічного забезпечення;
реалізація коригувальних дій за виявленими проблемами;
розширення якісних баз практики та професійних партнерств;
поліпшення зворотного зв'язку здобувачів, роботодавців і випускників;
підтверджена результативність заходів під час повторного моніторингу.

14.3. Наприкінці навчального року готується стислий аналітичний звіт про діяльність Ради та результати взаємодії зі стейкхолдерами. Звіт узагальнює охоплені ОПП, категорії залучених учасників, основні питання, рекомендації Ради, інформацію про їх розгляд і реалізацію, а також ключові результати інших процедур взаємодії без дублювання щорічних самооцінювань ОПП та аналітичних звітів за опитуваннями.

14.4. Звіт розглядається Радою та передається Комісії із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти для включення до узагальненого аналізу функціонування внутрішньої системи забезпечення якості. За потреби результати розглядаються Педагогічною радою.

14.5. Узагальнена версія звіту може оприлюднюватися на офіційному вебсайті Коледжу.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію у порядку, встановленому в Коледжі.

15.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження та введення в дію.

15.3. Положення переглядається у разі зміни законодавства, акредитаційних вимог, структури Коледжу, внутрішньої системи забезпечення якості, процедур роботи з освітніми програмами або за результатами оцінювання ефективності взаємодії зі стейкхолдерами.

15.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Коледжу.

ДОДАТОК 1

МАТРИЦЯ КАТЕГОРІЙ СТЕЙКХОЛДЕРІВ, НАПРЯМІВ І ФОРМ ВЗАЄМОДІЇ

Категорія	Статус	Ключові питання	Основні форми	Результат/доказ
Здобувачі освіти	внутрішні	ОП/ОПП, якість викладання, практика, вибіркові ОК, освітнє середовище	опитування, фокус-групи, Рада, робочі групи, громадське обговорення	аналітичні матеріали, протокол, таблиця пропозицій
Органи студентського самоврядування	внутрішні	представництво позиції здобувачів, якість освіти, студентські сервіси	делегування представників, подання, консультації, засідання	протокол, подання, рекомендації
Педагогічні та науково-педагогічні працівники	внутрішні	зміст ОК, методи навчання, оцінювання, ресурси, міждисциплінарні зв'язки	обговорення, робочі групи, опитування, методичні органи	протоколи, аналітичні матеріали, пропозиції
Інші учасники освітнього процесу	внутрішні	організація освітнього процесу, ресурси, сервіси, безпека та середовище	консультації, опитування, робочі зустрічі	аналітичні матеріали, рекомендації
Роботодавці, заклади охорони здоров'я, фармацевтичні та інші профільні установи	зовнішні	компетентності, практичні навички, готовність випускників, кадрові потреби, професійні технології	Рада, консультації, опитування, рецензування, професійні зустрічі	рекомендації, рецензії, протоколи, аналітичні матеріали
Бази практичної підготовки як представники професійного середовища	зовнішні	якість практики, безпека, навички, комунікація, документація	відгуки, інтерв'ю, робочі зустрічі, аналіз практики	відгуки, аналітичні довідки, пропозиції
Випускники, академічні партнери та інші заінтересовані сторони	зовнішні (залучаються за потреби)	кар'єрний шлях, відповідність підготовки професійним потребам, тенденції розвитку професій, зовнішня експертна оцінка	опитування, інтерв'ю, консультації, участь у тематичних обговореннях	аналітичні матеріали, експертні рекомендації

ДОДАТОК 2

РЕЄСТР РЕКОМЕНДАЦІЙ РАДИ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

№	Дата	Питання / джерело	ОП/ОПП або напрям	Рекомендація Ради	Кому передано / рішення	Захід / відповідальний / строк	Фактичний результат

Примітка. Пропозиції до проєктів ОП/ОПП, отримані під час громадського обговорення, рецензування, засідань Ради або інших консультацій, обліковуються у таблиці розгляду пропозицій відповідно до Положення про освітньо-професійну програму. До цього Реєстру вносяться рекомендації

Ради, що потребують подальшого відстеження; дублювання одного й того самого запису не допускається.

ДОДАТОК 3

ОРІЄНТОВНИЙ РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ РАДИ

Період	Основний напрям	Орієнтовні питання	Результат/доказ
Вересень– жовтень	Планування та актуалізація стейкхолдерів	підсумки попереднього року; склад/партнери; кадрові та професійні потреби; план взаємодії	річний план, інформація про партнерів, узагальнені пропозиції
Листопад– грудень	Практична та симуляційна підготовка	зворотний зв'язок баз практики; актуальність навичок; пропозиції роботодавців	аналітична довідка, рекомендації
Лютий– березень	Якість ОП/ОПП	результати опитувань; пропозиції здобувачів і роботодавців; питання до перегляду програм	аналітичні матеріали, рекомендації (за наявності – протокол)
Квітень– травень	Перегляд програм і ринок праці	проекти змін ОП/ОПП; працевлаштування випускників; ринок праці; вибіркові ОК	пропозиції до програм, матеріали консультацій
Червень	Підсумки року	реалізація пропозицій; результативність коригувальних дій; пріоритети наступного року	щорічний аналітичний звіт; протокол планового засідання Ради

Примітка. Конкретні строки та перелік питань визначаються щороку з урахуванням графіка освітнього процесу, строків перегляду ОП/ОПП, практичної підготовки, акредитацій та плану внутрішнього забезпечення якості. Проведення робочих консультацій та інших заходів плану не потребує окремого засідання Ради щодо кожного напрямку. Планове засідання Ради проводиться щонайменше один раз протягом навчального року.

ДОДАТОК 4

ОРІЄНТОВНА ФОРМА ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ РАДИ

КЗ «Криворізький фаховий медичний коледж» ДОР

РАДА СТЕЙКХОЛДЕРІВ

ПРОТОКОЛ № _____

від «___» _____ 20__ року

Формат засідання: _____

Присутні: _____

Запрошені: _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. _____

2. _____

За питанням 1.

СЛУХАЛИ/ПРЕДСТАВЛЕНО: _____

ОБГОВОРИЛИ: _____

ПРОПОЗИЦІЇ СТЕЙКХОЛДЕРІВ: _____
 РЕКОМЕНДУВАЛИ: _____
 Передати на розгляд: _____
 Орієнтовний строк/етап зворотного інформування: _____
 Результат голосування: _____
 Окрема думка (за наявності): _____
 Голова Ради _____ / _____
 Секретар _____ / _____

ДОДАТОК 5

АЛГОРИТМ РОЗГЛЯДУ ПРОПОЗИЦІЇ СТЕЙКХОЛДЕРА

1. Отримання пропозиції або виявлення питання за результатами опитування/зустрічі.
2. Визначення способу документування: таблиця пропозицій до ОП/ОПП, протокол Ради, Реєстр рекомендацій Ради або інший документ відповідно до предмета питання.
3. Визначення компетентного органу/підрозділу та відповідального за аналіз.
4. Аналіз пропозиції з урахуванням законодавства, стандарту освіти, цілей програми, даних моніторингу та ресурсів.
5. Рішення компетентного органу/підрозділу: врахувати / врахувати частково / не врахувати з обґрунтуванням / додатково вивчити.
6. За потреби – визначення коригувального або розвиткового заходу, відповідального, строку та індикатора результативності.
7. Реалізація прийнятого рішення компетентним органом/підрозділом.
8. Зворотне інформування стейкхолдера або оприлюднення узагальненого результату.
9. За потреби – повторне оцінювання результативності та закриття запису в Реєстрі.

ДОДАТОК 6

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА ЩОРІЧНОГО ЗВІТУ ПРО ВЗАЄМОДІЮ ЗІ СТЕЙКХОЛДЕРАМИ

1. Освітні/освітньо-професійні програми, охоплені взаємодією.
2. Категорії внутрішніх стейкхолдерів і форми їх залучення.
3. Категорії зовнішніх стейкхолдерів і форми їх залучення.
4. Засідання Ради та основні питання, розглянуті протягом року.
5. Результати опитувань, фокус-груп, інтерв'ю та інших форм зворотного зв'язку.
6. Робота з роботодавцями та базами практичної підготовки.
7. Робота з випускниками, працевлаштування та кар'єрні траєкторії.
8. Основні тенденції ринку праці та професійні потреби.
9. Отримані пропозиції: тематика та джерела.
10. Враховані та частково враховані пропозиції; реалізовані зміни.
11. Невраховані пропозиції та узагальнені підстави.
12. Зміни до ОП/ОПП, практичної/симуляційної підготовки, навчально-методичного або ресурсного забезпечення.
13. Коригувальні заходи та результати повторного моніторингу.
14. Невирішені питання, ризики та пріоритети взаємодії на наступний навчальний рік.