

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Мета, завдання та основні напрями діяльності Ради роботодавців

Розділ 3. Склад та порядок формування Ради роботодавців

Розділ 4. Організація роботи Ради роботодавців

Розділ 5. Права та обов'язки членів Ради роботодавців

Розділ 6. Взаємодія Ради роботодавців зі структурними підрозділами Університету

Розділ 7. Прикінцеві положення

Додаток 1. Форма подання кандидатури до складу Ради роботодавців

Додаток 2. Форма плану роботи Ради роботодавців

Додаток 3. Форма протоколу засідання Ради роботодавців

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Рада роботодавців Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Рада роботодавців) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, створеним з метою забезпечення ефективної взаємодії Університету з роботодавцями та іншими заінтересованими сторонами.

1.2. Рада роботодавців здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Університету, внутрішніх нормативних документів Університету та цього Положення.

1.3. Діяльність Ради роботодавців спрямована на сприяння підвищенню якості освітньої діяльності, удосконаленню освітньо-професійних програм, забезпеченню відповідності результатів навчання потребам ринку праці та розвитку партнерських відносин Університету з роботодавцями.

1.4. Рада роботодавців формується з представників підприємств, установ, організацій, професійних об'єднань, органів державної влади, органів місцевого самоврядування та інших організацій, діяльність яких пов'язана зі спеціальностями та освітніми програмами Університету.

1.5. У своїй діяльності Рада роботодавців керується принципами добровільності, партнерства, відкритості, рівноправності, професійної компетентності, взаємної відповідальності та незалежності у висловленні пропозицій і рекомендацій.

1.6. Рішення Ради роботодавців мають рекомендаційний характер та враховуються під час розроблення, перегляду та вдосконалення освітніх програм, організації практичної підготовки здобувачів освіти та інших напрямів освітньої діяльності Університету.

1.7. Рада роботодавців взаємодіє з Центром забезпечення якості освіти, кафедрами, цикловими комісіями, гарантами освітніх програм, Відділенням фахової передвищої освіти та іншими структурними підрозділами Університету.

1.8. Рада роботодавців здійснює свою діяльність на громадських засадах без утворення окремої юридичної особи.

Розділ 2. Мета, завдання та основні напрями діяльності Ради роботодавців

2.1. Метою діяльності Ради роботодавців є сприяння підвищенню якості освітньої діяльності Університету, забезпечення відповідності освітніх програм сучасним вимогам ринку праці та розвитку співпраці між Університетом і роботодавцями.

2.2. Основними завданнями Ради роботодавців є:

- участь у формуванні та вдосконаленні освітньо-професійних програм;
- надання пропозицій щодо змісту та результатів навчання;
- сприяння розвитку практичної підготовки здобувачів освіти;
- участь у визначенні актуальних компетентностей, необхідних майбутнім фахівцям;
- сприяння працевлаштуванню випускників Університету;

- участь у заходах внутрішнього забезпечення якості освіти;
 - розвиток партнерських відносин між Університетом та роботодавцями.
- 2.3. Основними напрямками діяльності Ради роботодавців є:
- надання рекомендацій щодо перегляду та оновлення освітніх програм;
 - участь в обговоренні проектів освітніх програм та навчальних планів;
 - аналіз потреб регіонального та національного ринку праці;
 - участь у проведенні зустрічей, круглих столів, семінарів та інших спільних заходів;
 - сприяння організації практики, стажування та інших форм практичної підготовки здобувачів освіти;
 - участь в опитуваннях та інших процедурах оцінювання якості освітніх програм;
 - надання пропозицій щодо розвитку матеріально-технічної бази та освітнього середовища Університету.
- 2.4. Рада роботодавців може брати участь у громадському обговоренні освітніх програм, підготовці рекомендацій щодо їх удосконалення та оцінюванні ефективності реалізації програм.
- 2.5. Результати роботи Ради роботодавців враховуються під час перегляду освітніх програм, підготовки до акредитації, проведення самооцінювання та інших процедур внутрішнього забезпечення якості освіти.
- 2.6. Діяльність Ради роботодавців спрямовується на забезпечення підготовки конкурентоспроможних фахівців, здатних успішно здійснювати професійну діяльність в умовах сучасного ринку праці.

Розділ 3. Склад та порядок формування Ради роботодавців

- 3.1. До складу Ради роботодавців можуть входити представники підприємств, установ, організацій, професійних об'єднань, органів державної влади, органів місцевого самоврядування та інших організацій, діяльність яких пов'язана з підготовкою фахівців за освітніми програмами Університету.
- 3.2. Члени Ради роботодавців беруть участь у її діяльності на добровільних засадах.
- 3.3. Персональний склад Ради роботодавців формується за поданням керівників структурних підрозділів, гарантів освітніх програм, Центру забезпечення якості освіти або за пропозиціями роботодавців.
- 3.4. Склад Ради роботодавців затверджується наказом ректора Університету.
- 3.5. До складу Ради роботодавців можуть входити представники роботодавців, які співпрацюють з Університетом у сфері практичної підготовки здобувачів освіти, працевлаштування випускників, реалізації спільних освітніх, наукових або професійних проектів.
- 3.6. Кількісний склад Ради роботодавців визначається Університетом з урахуванням потреб освітніх програм та напрямів підготовки здобувачів освіти.
- 3.7. Із числа членів Ради роботодавців обираються голова Ради, заступник голови та секретар.
- 3.8. Голова Ради роботодавців організовує її роботу, скликає та проводить засідання, представляє Раду у взаємовідносинах з керівництвом Університету

та іншими організаціями.

3.9. Секретар Ради роботодавців забезпечує підготовку матеріалів до засідань, ведення протоколів та організаційний супровід діяльності Ради.

3.10. Повноваження члена Ради роботодавців можуть бути припинені за його власним бажанням, у разі неможливості подальшої участі в роботі Ради або за рішенням Ради роботодавців.

3.11. Склад Ради роботодавців може переглядатися та оновлюватися за потребою з метою забезпечення ефективної взаємодії Університету із сучасним ринком праці та основними роботодавцями за відповідними спеціальностями.

Розділ 4. Організація роботи Ради роботодавців

4.1. Робота Ради роботодавців здійснюється відповідно до цього Положення та плану роботи, який затверджується на її засіданні.

4.2. Основною формою роботи Ради роботодавців є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше одного разу на навчальний рік.

4.3. Засідання Ради роботодавців можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

4.4. Засідання Ради роботодавців скликає голова Ради або, у разі його відсутності, заступник голови.

4.5. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Ради роботодавців.

4.6. Рішення Ради роботодавців приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів та мають рекомендаційний характер.

4.7. Рішення та рекомендації Ради роботодавців оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем Ради.

4.8. До участі в засіданнях Ради роботодавців можуть запрошуватися представники адміністрації Університету, гаранті освітніх програм, педагогічні та науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти, випускники та інші заінтересовані сторони.

4.9. Рада роботодавців може створювати робочі групи для опрацювання окремих питань, пов'язаних із забезпеченням якості освіти, розвитком освітніх програм та співпрацею з роботодавцями.

4.10. Інформація про діяльність Ради роботодавців та результати її роботи може висвітлюватися на офіційному вебсайті Університету та використовуватися під час процедур внутрішнього забезпечення якості освіти й акредитації освітніх програм.

Розділ 5. Права та обов'язки членів Ради роботодавців

5.1. Члени Ради роботодавців мають право:

- брати участь в обговоренні всіх питань, що розглядаються Радою;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення освітніх програм та освітньої діяльності Університету;
- надавати рекомендації щодо формування компетентностей та програмних результатів навчання;
- брати участь у заходах із забезпечення якості освіти;

- отримувати інформацію, необхідну для виконання завдань Ради роботодавців;
- брати участь у засіданнях робочих груп, комісій та інших заходах, пов'язаних із діяльністю Ради роботодавців;
- ініціювати розгляд питань, що належать до компетенції Ради роботодавців.

5.2. Члени Ради роботодавців зобов'язані:

- брати участь у роботі Ради роботодавців;
- сприяти розвитку співпраці між Університетом та роботодавцями;
- надавати об'єктивні пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення освітніх програм;
- сприяти організації практичної підготовки, стажування та працевлаштування здобувачів освіти;
- дотримуватися вимог цього Положення та принципів партнерської взаємодії;
- своєчасно інформувати Раду про зміни, що можуть впливати на виконання її завдань.

5.3. Голова Ради роботодавців має право:

- представляти Раду у взаємовідносинах з керівництвом Університету та іншими організаціями;
- вносити пропозиції щодо порядку денного засідань;
- координувати діяльність Ради та робочих груп.

5.4. Голова Ради роботодавців зобов'язаний:

- організовувати роботу Ради;
- забезпечувати виконання плану роботи;
- сприяти реалізації рішень та рекомендацій Ради;
- забезпечувати проведення засідань та належне оформлення їх результатів.

5.5. Секретар Ради роботодавців зобов'язаний:

- організовувати підготовку засідань;
- вести протоколи засідань;
- забезпечувати зберігання документації Ради;
- інформувати членів Ради про дату, час та порядок денний засідань.

5.6. Члени Ради роботодавців здійснюють свою діяльність на громадських засадах та не отримують винагороди за участь у роботі Ради.

5.7. Члени Ради роботодавців несуть відповідальність за достовірність наданих пропозицій, висновків та рекомендацій у межах чинного законодавства України.

Розділ 6. Взаємодія Ради роботодавців зі структурними підрозділами Університету

6.1. Рада роботодавців здійснює свою діяльність у взаємодії з керівництвом Університету, Центром забезпечення якості освіти, кафедрами, цикловими комісіями, гарантами освітніх програм, Відділенням фахової передвищої освіти та іншими структурними підрозділами.

6.2. Взаємодія Ради роботодавців зі структурними підрозділами Університету здійснюється з метою підвищення якості освітньої діяльності, удосконалення освітніх програм та забезпечення їх відповідності потребам ринку праці.

6.3. Гаранти освітніх програм та відповідні структурні підрозділи можуть залучати членів Ради роботодавців до:

- перегляду та оновлення освітніх програм;
- обговорення проєктів освітніх програм і навчальних планів;
- проведення опитувань та консультацій;
- оцінювання результатів самооцінювання освітніх програм;
- підготовки до акредитації освітніх програм;
- проведення зустрічей зі здобувачами освіти.

6.4. Рада роботодавців може надавати структурним підрозділам рекомендації щодо розвитку практичної підготовки, формування професійних компетентностей, удосконалення змісту освітніх компонентів та впровадження сучасних професійних практик.

6.5. Центр забезпечення якості освіти забезпечує організаційний супровід взаємодії Ради роботодавців із структурними підрозділами Університету та врахування рекомендацій Ради під час реалізації процедур внутрішнього забезпечення якості освіти.

6.6. Результати співпраці Ради роботодавців зі структурними підрозділами можуть враховуватися під час моніторингу якості освіти, самооцінювання освітніх програм, акредитації та планування подальшого розвитку освітньої діяльності Університету.

6.7. Структурні підрозділи Університету сприяють реалізації рекомендацій Ради роботодавців у межах своїх повноважень та інформують про результати їх розгляду і впровадження.

6.8. Взаємодія Ради роботодавців зі структурними підрозділами Університету здійснюється на засадах партнерства, відкритості, взаємної відповідальності та орієнтації на підготовку конкурентоспроможних фахівців.

Розділ 7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2. Контроль за виконанням цього Положення здійснює ректор Університету, проректор відповідно до розподілу функціональних обов'язків та Центр забезпечення якості освіти.

7.3. Рада роботодавців здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення, Статуту Університету та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

7.4. Рішення Ради роботодавців мають рекомендаційний характер та враховуються під час перегляду освітніх програм, організації освітнього процесу, проведення процедур внутрішнього забезпечення якості освіти та акредитації освітніх програм.

7.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

- 7.6. Перегляд Положення здійснюється у разі змін законодавства України, структури Університету, системи внутрішнього забезпечення якості освіти або за рішенням Вченої ради Університету.
- 7.7. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших внутрішніх нормативних документів Університету.
- 7.8. Положення набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора Університету та діє до затвердження нової редакції.
- 7.9. У разі припинення діяльності Ради роботодавців або створення нового консультативно-дорадчого органу її документація передається до відповідного структурного підрозділу Університету в установленому порядку.

**ФОРМА ПОДАННЯ КАНДИДАТУРИ ДО СКЛАДУ РАДИ
РОБОТОДАВЦІВ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ПОДАННЯ**

щодо включення до складу Ради роботодавців

1. Відомості про кандидата

Прізвище, ім'я, по батькові

Посада

Місце роботи (найменування підприємства, установи, організації)

Контактний телефон

Електронна адреса

2. Інформація про професійну діяльність

Сфера професійної діяльності

Стаж професійної діяльності

Досвід співпраці із закладами освіти (за наявності)

3. Обґрунтування включення до складу Ради роботодавців

4. Напрями співпраці з Університетом

- ☐ Участь у перегляді та вдосконаленні освітніх програм
- ☐ Участь у процедурах забезпечення якості освіти
- ☐ Надання баз практики для здобувачів освіти
- ☐ Проведення гостьових лекцій, семінарів, тренінгів
- ☐ Сприяння працевлаштуванню випускників
- ☐ Участь у професійних та освітніх заходах

☐ Інше

5. Рекомендація

Кандидатура рекомендується до включення до складу Ради роботодавців Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

Посада особи, що подає кандидатуру

П.І.Б.

Підпис _____

Дата «__» _____ 20__ р.

РІШЕННЯ ЩОДО ВКЛЮЧЕННЯ ДО СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

Розглянуто на засіданні Ради роботодавців / відповідного колегіального органу.

Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

☐ Рекомендувати до включення до складу Ради роботодавців

☐ Відмовити у включенні до складу Ради роботодавців

Голова Ради роботодавців

(підпис) (П.І.Б.)

Дата «__» _____ 20__ р.

**ФОРМА ПЛАНУ РОБОТИ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ПЛАН РОБОТИ**

Ради роботодавців
на _____ навчальний рік

1. Загальна інформація

Показник	Інформація
-----------------	-------------------

Навчальний рік	
----------------	--

Голова Ради роботодавців	
--------------------------	--

Секретар Ради роботодавців	
----------------------------	--

Кількість членів Ради	
-----------------------	--

Дата затвердження плану	
-------------------------	--

2. План основних заходів

№ з/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні особи	Очікуваний результат
1	Проведення засідання Ради роботодавців			
2	Розгляд та обговорення освітніх програм			
3	Надання пропозицій щодо оновлення освітніх програм			
4	Участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості освіти			
5	Аналіз потреб ринку праці за спеціальностями Університету			
6	Обговорення результатів опитування роботодавців			
7	Сприяння організації практичної підготовки здобувачів освіти			
8	Сприяння проведенню гостьових лекцій, семінарів та майстер-класів			
9	Участь у заходах з працевлаштування випускників			

№ з/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні особи	Очікуваний результат
10	Підбиття підсумків роботи Ради роботодавців за навчальний рік			

3. Очікувані результати діяльності Ради роботодавців

- підвищення якості освітніх програм;
- посилення взаємодії Університету з роботодавцями;
- удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти;
- підвищення рівня працевлаштування випускників;
- врахування потреб ринку праці під час розвитку освітніх програм;
- підвищення ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4. Контроль виконання плану

Контроль за виконанням Плану роботи Ради роботодавців здійснює голова Ради роботодавців спільно з Центром забезпечення якості освіти Університету. Інформація про виконання Плану розглядається на засіданнях Ради роботодавців та враховується під час планування її діяльності на наступний навчальний рік.

Голова Ради роботодавців

(підпис) (П.І.Б.)

Секретар Ради роботодавців

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20_ р.

Погоджено:

Керівник Центру забезпечення якості освіти

(підпис) (П.І.Б.)

**ФОРМА ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ПРОТОКОЛ № _____

засідання Ради роботодавців

м. Миколаїв «__» _____ 20__ р.

Присутні:

Голова Ради роботодавців: _____

Секретар Ради роботодавців: _____

Члени Ради роботодавців:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Запрошені особи: _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

РОЗГЛЯД ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО

3 питання 1

СЛУХАЛИ: _____

ВИСТУПИЛИ:

УХВАЛИЛИ:

Результати голосування:

«За» _____

«Проти» _____

«Утрималися» _____

3 питання 2

СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

УХВАЛИЛИ:

Результати голосування:

«За» _____

«Проти» _____

«Утрималися» _____

3 питання 3

СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

УХВАЛИЛИ:

Результати голосування:

«За» _____

«Проти» _____

«Утрималися» _____

РЕКОМЕНДАЦІЇ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

За результатами розгляду питань порядку денного Радою роботодавців рекомендовано:

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ДОДАТКИ ДО ПРОТОКОЛУ

1. _____
2. _____
3. _____

Голова Ради роботодавців

(підпис) (П.І.Б.)

Секретар Ради роботодавців

(підпис) (П.І.Б.)

Дата оформлення протоколу:

«__» _____ 20__ р.