

**СХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради  
від 24.11.2021 р., протокол № 4-21

1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Ректор  
**БОНДАР О.І.**



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ  
ДЕРЖАВНОЇ ЕКОЛОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ  
ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ**

**Київ - 2021**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду роботодавців Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління (далі – Академія) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає порядок утворення та організації роботи Ради роботодавців Академії.

1.3. Рада роботодавців Академії є консультативно-дорадчим органом і функціонує як складова запровадженої в Академії Системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.4. Метою формування зазначеної вище Ради роботодавців є сприяння забезпеченню високої якості професійної підготовки здобувачів вищої освіти на основі комплексного співробітництва Академії із зацікавленими підприємствами, організаціями та установами – провідними роботодавцями, що передбачає об'єднання інтелектуального потенціалу, наукових, матеріальних, фінансових, корпоративних та інших ресурсів партнерів.

1.5. Основними завданнями Ради роботодавців є:

- підвищення іміджу та популяризації Академії на ринку освітніх послуг в Україні та за кордоном;
- сприяння у залученні позабюджетних коштів для матеріально-технічного забезпечення та фінансової стабільності Академії;
- прогнозування потреб ринку праці у здобувачах вищої освіти відповідних спеціальностей за певними освітніми програмами;
- оцінка якості освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти та надання пропозицій щодо їх удосконалення;
- надання пропозицій щодо відкриття нових освітніх програм;
- участь у розроблянні змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти;
- сприяння в організації проходження практик здобувачами вищої освіти та залучення їх до реальної виробничої і дослідницької діяльності на відповідних підприємствах, в організаціях та установах;
- участь в екзаменаційних комісіях з проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- сприяння розвитку інфраструктури партнерства щодо створення філій кафедр, навчальних та наукових лабораторій тощо;
- сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників Академії;
- сприяння в організації підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних, наукових та інших працівників Академії.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ**

2.1. Рада роботодавців формуються із залученням представників провідних роботодавців (підприємств, організацій та установ ), що відповідають профілю підготовки здобувачів вищої освіти Академії та зацікавлені у послугах його здобувачів вищої освіти та випускників.

2.2. Діяльність у складі Ради роботодавців є добровільною і здійснюється на громадських засадах.

2.3. До складу членів Ради роботодавців Академії висувають представників роботодавців за пропозиціями кафедр, що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти за певними освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами.

2.4. Склад Ради роботодавців затверджується її рішенням на засіданні Ради.

2.5. Рада роботодавців, за потреби, формує секції за напрямками діяльності. Кожна секція обирає голову, який організовує та планує роботу секції.

2.6. Склад Ради роботодавців Академії затверджується наказом ректора на термін до трьох років.

2.7. Рекомендований чисельний склад Ради роботодавців Академії – 5-10 осіб.

2.8. Рада роботодавців на своєму першому засіданні обирає голову, який організовує та планує роботу Ради, заступника голови Ради та секретаря.

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

## **3. КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ**

3.1. Голова Ради роботодавців Академії, її заступники та секретар обираються відкритим голосуванням на засіданні Ради.

3.2. Голова Ради виконує такі функції:

- організовує діяльність Ради згідно з планом, який затверджується на засіданні Ради на поточний рік;
- скликає засідання Ради, організовує її підготовку;
- головує на засіданнях Ради, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи Ради;
- представляє Раду роботодавців Академії на представницьких зібраннях у державних органах і громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради роботодавців Академії.

3.3. Заступник голови Ради, якого обирають на першому засіданні Ради роботодавців, виконує функції голови за його відсутності чи неможливості виконання головою своїх обов'язків.

3.4. Секретар Ради роботодавців виконує такі функції:

- інформує членів Ради про місце і час засідань;
- оформлює протоколи засідань Ради;

- готує необхідні документи до засідань;
  - забезпечує інформаційну діяльність Ради, ознайомлює її членів з відповідними матеріалами, документами тощо;
  - відповідає за ведення та збереження протягом трьох років документації Ради;
  - виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані головою Ради.
- 3.5. Засідання Ради роботодавців Академії проводяться не рідше ніж два рази на навчальний рік або за необхідністю.
- 3.6. Засідання Ради роботодавців вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менш як половина членів Ради.
- 3.7. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є членами Ради, та надавати їм слово для виступу чи повідомлення.
- 3.8. Рішення Ради роботодавців оформлюють протоколом, що підписується головою та секретарем.
- 3.9. Щорічно Рада роботодавців готує звіт про свою діяльність протягом року та планує її на наступний рік.

#### **4. ФУНКЦІ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ**

- 4.1. Рада роботодавців Академії виконує такі функції :
- здійснює експертне оцінювання освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти, зокрема, визначає їхню актуальність щодо тенденцій ринку праці;
  - сприяє у вирішенні питань працевлаштування, проходження практичної підготовки здобувачів вищої освіти тощо;
  - бере участь у розроблянні освітніх програм, зокрема, визначає цілі програм, програмні компетентності та програмні результати навчання, а також долучається до удосконалення змістовної частини освітніх програм та навчальних планів;
  - бере участь у залученні до освітнього процесу визнаних професіоналів з досвідом управлінської, інноваційної та наукової роботи за фахом (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками, кваліфікаційними (дипломними) роботами, курсовими роботами та проектами, науково-дослідними роботами тощо);
  - здійснює експертне оцінювання рівня підготовки випускників до професійної діяльності, зокрема, участю у роботі екзаменаційних комісій з проведення атестації здобувачів вищої освіти;
  - сприяє працевлаштуванню випускників Академії, зокрема, попереднім закріпленням майбутніх випускників за першим робочим місцем;
  - бере участь у вивченні потреби ринку праці у здобувачах вищої освіти за відповідними спеціальностями (освітніми програмами);
  - сприяє організації підвищенню кваліфікації та організації стажувань науково-педагогічних, наукових та інших працівників Академії на базі

підприємств-роботодавців та фахівців підприємств-роботодавців на базі Академії тощо.

4.2. Рада роботодавців має право звертатись із запитами, поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до керівництва Академії.

4.3. Керівництво Академії має право звертатись із запитами, поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до Ради роботодавців.

4.4. Керівництво Академії враховує в своїй діяльності рекомендації, надані Радою роботодавців.

У разі неможливості виконання зазначених рекомендацій керівництво Академії надає Раді роботодавців аргументовану відповідь.

## **5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ**

5.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює Академія.

5.2. Роботу Ради роботодавців Академії координує перший проректор з науково-педагогічної роботи.

5.3. Взаємодію між Радою роботодавців і здобувачами вищої освіти забезпечують випускові кафедри та відповідні відділи Академії.

5.5. Діяльність Ради роботодавців відбувається прозоро з інформуванням усіх зацікавлених сторін і громадськості.

5.6. Діяльність Ради роботодавців висвітлюється на сторінці «Рада роботодавців» на веб-сайті Академії.

5.7. Положення про Раду роботодавців Академії затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради Академії та/або наказом ректора.

Завідувачка кафедри екології  
та екологічного контролю



д.б.н., Н. Риженко

Начальниця науково-організаційного відділу  
та аспірантури



В. Мазурок

## УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ

Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління (далі – Академія) в особі Ректора \_\_\_\_\_ ,

(прізвище, ім'я по батькові)

що діє на підставі Статуту з однієї сторони, та підприємство (установа, організація)

(повна

назва підприємства)

(далі Підприємство) в особі керівника

(посада, прізвище, ім'я по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_

(статуту)

із іншої сторони (вони у подальшому – Сторони), визнаючи один одного стратегічними партнерами і направляючи свої зусилля на розвиток співпраці у навчальній, виробничій та інноваційній сферах, домовилися про таке.

### 1 Мета та напрями співпраці

Метою співпраці є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

Угода спрямована на забезпечення таких напрямів співпраці:

розвиток інфраструктури науково-освітньої діяльності;

організація спільної навчальної лабораторії для цілеспрямованої підготовки здобувачів за спеціальністю \_\_\_\_\_ ;

(шифр назва спеціальності)

оснащення навчальних лабораторій з відповідної спеціальності підготовки фахівців для забезпечення навчального процесу, виконання науково-дослідницьких робіт;

освітня діяльність:

цілеспрямована професійна підготовка здобувачів за замовленням Підприємства за узгодженими вибірковими складовими освітніх програм;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників відділення з урахуванням перспектив розвитку Підприємства і профільних напрямів у галузі сучасних і перспективних технологій;

залучення фахівців Підприємства до викладацької діяльності для розробки і читання нових курсів лекцій;

організація і проведення різних видів практик і підготовки випускних робіт здобувачів на Підприємстві з використанням високотехнологічного обладнання;

експертна оцінка якості освітніх програм підготовки фахівців за профілем Підприємства;

науково-дослідницька діяльність:

проведення науково-дослідницьких робіт за замовленням Підприємства;

створення творчих колективів для реалізації спільних науково-технічних інноваційних проектів;

проведення спільних науково-технічних заходів (семінарів, конференцій) з пріоритетних науково-технічних напрямів.

Перелік вказаних вище напрямів співпраці не є вичерпним і може доповнюватися за згодою Сторін.

### 2 Механізми співпраці

Сторони щорічно розробляють і затверджують план спільної діяльності згідно перерахованих вище напрямів співробітництва.

Кожна зі Сторін готує пропозицію з реалізації взаємодії за вказаними вище напрямками і доводить їх до відома другої Сторони.

Після спільного розгляду пропозицій з кожного із зазначених вище напрямів Сторони укладають відповідну угоду.

### 3 Ефективність співпраці

Головними критеріями оцінювання ефективності спільної діяльності є:

наявність оцінки якості навчальних планів і програм підготовки фахівців;

залучення до викладацької діяльності співробітників Підприємства;  
кількість молодих фахівців - випускників Академії, влаштованих на роботу на Підприємство;  
кількість здобувачів вищої освіти Академії, які пройшли виробничу та переддипломну практики на Підприємстві;  
кількість здобувачів вищої освіти Академії, які проходять навчання за навчальними програмами за узгодженою Сторонами вибірковою складовою;  
кількість науково-технічних заходів, проведених Академією спільно з Підприємством;  
наявність спільних навчальних структур (лабораторій тощо) і обсяг залучених ресурсів.  
Ресурсне і фінансове забезпечення стратегічного партнерства здійснюється на основі окремих угод та інших установлених діючих документів.

#### 4 Строк дії Угоди

Ця Угода вважається укладеною і набирає чинності з моменту її підписання Сторонами та скріплення печатками, а закінчується «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

#### 5 Внесення змін до Угоди

Дана Угода може бути переглянута у будь-який час за взаємної згоди сторін.

#### Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління

03035, м. Київ, вул. Митрополита Василя  
Липківського, 35  
Код ЄДРПОУ 19491035  
р/р UA278201720313261003201008660  
в Державній казначейській службі України,  
МФО 820172  
Свідоцтво платника ПДВ № 2001343634  
ІПН 194910326588  
Тел: (044) 206-31-31  
E-mail: dei2005@ukr.net

#### Директор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва підприємства)

(\_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
р.

Ректор  
м.п.

“\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_