

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПРИЙНЯТО**

на засіданні Вченої ради ОНТУ  
від 24 травня 2022 р.  
протокол № 13

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ОНТУ від 26 травня 2022 р.  
№ 145-01 «Про введення в дію  
положень структурних підрозділів  
Науково-дослідного інституту ОНТУ»

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОНСАЛТИНГОВИЙ ЦЕНТР**

**1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Консалтинговий центр (далі - Центр) діє в Одеському національному технологічному університеті (далі - Університет або ОНТУ) з метою організації підвищення кваліфікації, надання консалтингових послуг фізичним та юридичним особам, які мають середньо-спеціальну або вищу освіту або працівникам юридичної особи.

1.2 У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» (зі змінами), Статутом ОНТУ, «Правилами внутрішнього трудового розпорядку в університеті», постановою Кабінету Міністрів «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами», цим Положенням та іншими нормативними документами Міністерства освіти і науки України та Університету.

1.3 Центр здійснює свою діяльність в єдиному комплексі наукової, науково-технічної, інноваційної та освітньої діяльності Університету і знаходиться під орудою його директора, входить до складу Науково-дослідного інституту (далі - НДІ) та підпорядковується проректору з Наукової роботи і директору НДІ, які координують технічну політику Центру.

1.4 Центр надає консалтингові послуги з питань діагностики підприємств, експертної оцінки професійних знань і умінь працівників підприємств, якості та безпечності послуг харчування, підбору і використання устаткування, розробки концепції підприємства, реконструкції підприємств, технологічного та економічного супроводу проєктів тощо.

1.5 У Консалтинговому центрі можуть підвищувати кваліфікацію всі особи, незалежно від віку, які мають середньо-спеціальну або вищу освіту.

1.6 Перелік спеціальностей, на підставі яких здійснюються підвищення кваліфікації встановлюється на основі ліцензій, отриманих Університетом на відповідну освітню діяльність.

1.7 В організації освітнього процесу та визначенні складу програм освіти Центр користується державними стандартами та якістю освіти, яка складається з самостійної розробки програм семінарів, тренінгів та курсів, та їх змісту відповідно до побажань замовників семінарів, тренінгів та курсів.

## **2 МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

2.1 Центр створено з метою задоволення потреби держави у кваліфікованих кадрах шляхом підвищення їх кваліфікації з актуальних напрямів, визначених потребою у фахівцях на ринку праці, надання інформаційних та інших послуг фізичним і юридичним особам у сфері харчової, зернопереробної промисловості, комп'ютерних систем і технологій, прикладної економіки та менеджменту, холоду, кріотехнологій та екоенергетики та інших сферах народного господарства України.

2.2 Основними напрямками діяльності Центру є:

- організація освітньої діяльності;
- підвищення кваліфікації керівників, провідних фахівців та спеціалістів харчової і зернопереробної промисловості, комп'ютерних систем і технологій, прикладної економіки та менеджменту, холоду, кріотехнологій та екоенергетики та інших сферах народного господарства України за базовими спеціальностями, які акредитовані в Університеті;
- організація і проведення конференцій, професійних семінарів, курсів, тренінгів, вебінарів, циклів лекцій, виставок, ділових зустрічей та інше;
- проведення консультацій за напрямками діяльності Центру.

2.3 Центр може здійснювати підвищення кваліфікації слухачів у таких формах:

- підвищення кваліфікації: на курсах (не менше 90 аудиторних годин або 3 кредитів ЄКТС), на конференціях, професійних семінарах, тренінгах, циклах лекцій, виставках, ділових зустрічах (до 90 аудиторних годин або 3 кредитів ЄКТС) з метою підвищення їх освітнього і освітньо-кваліфікаційного рівня відповідно до розвитку різних галузей знань та досягнень науково-технічного прогресу, а також з метою вивчення та освоєння нової техніки, обладнання, технологічних процесів тощо, що визначається вибірковою частиною освітньо-професійної програми і характеризується варіативністю, гнучкістю змісту, форм і методів навчання.

## **3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

3.1 Відповідно до мети та напрямів діяльності Центр має право:

- визначати форми здійснення консультацій;
- самостійно приймати рішення і здійснювати діяльність у межах прав, передбачених Законом України «Про вищу освіту» (зі змінами), Статутом ОНТУ та цим Положенням чи окремою угодою;
- здійснювати співпрацю з іншими юридичними особами та

громадянами на основі укладених договорів;

— визначати зміст програм підвищення кваліфікації відповідно до вимог замовника;

— підвищувати кваліфікацію слухачів за договором з підприємствами, організаціями, установами, незалежно від форм власності та приватними особами;

— вносити керівництву Університету пропозиції щодо удосконалення освітньої, фінансової та інших видів діяльності Центру.

3.2 Відповідно до мети та напрямів діяльності Центр зобов'язаний:

— здійснювати діяльність у межах обов'язків, передбачених Законом України «Про вищу освіту» (зі змінами), Статутом ОНТУ та цим Положенням чи окремою угодою;

— формувати програми підвищення кваліфікації відповідно до вимог замовників;

— організовувати процес навчання відповідно до програми підвищення кваліфікації;

— здійснювати контроль освітньої, фінансової та інших видів діяльності Центру;

— створювати здорові та безпечні умови під час проведення освітнього процесу.

3.3 Директор Центру здійснює оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення основних напрямів роботи.

#### **4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

4.1 Центр несе відповідальність перед ОНТУ, суспільством, державою за:

— недотримання вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» (зі змінами) та інших законодавчих актів;

— недотримання державних вимог освіти, небезпечних умов освітньої діяльності;

— недотримання договірних зобов'язань з суб'єктами освітньої, виробничої діяльності та фізичними особами;

— недотримання належної організації освітньої роботи щодо підвищення кваліфікації слухачів на рівні вимог, які б забезпечили успішне засвоєння матеріалу і видачу свідоцтва підвищення кваліфікації або відповідного сертифікату;

— несвоєчасну видачу слухачам Центру свідоцтв або сертифікатів про підвищення кваліфікації;

— недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку.

#### **5 ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЦЕНТРУ**

5.1 Основними принципами освітнього процесу є:

— доступність для кожного громадянина усіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;

— рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей,

таланту, всебічного розвитку;

— органічний зв'язок із освітою та національною історією, культурою, традиціями;

— незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;

— науковий, світський характер освіти;

— інтеграція з наукою і виробництвом;

— взаємозв'язок з освітою інших країн;

— єдність і наступність системи освіти;

— безперервність і різноманітність освіти;

— поєднання державного управління і громадського самоврядування в освіті.

5.2 Зміст освіти Центру повинен відповідати державним стандартам знань, вмінь, навичок для відповідної спеціальності, сучасним вимогам до особи суспільства. Слухачу Центру видається відповідний документ про освіту встановленого зразка (свідоцтво, сертифікат, тощо).

5.3 Центр може працювати в он-лайн та оф-лайн режимах (на платформах Zoom, Teams та ін.).

5.4 Основними нормативними документами, що регламентують організацію освітнього процесу Центру є це Положення, навчальний план або програма, які розробляються на основі кваліфікаційних характеристик, структурно-логічних схем навчання та вимог замовника.

5.5 Центром встановлюються такі основні види навчання, що забезпечують його наступність та безперервність:

— короткотермінове навчання підвищення кваліфікації у формі семінарів, тренінгів, конференцій, виїзних занять та інше загальною тривалістю до 90 годин (до 3 кредитів ЄКТС);

— довготермінове періодичне підвищення кваліфікації терміном від 90 годин (від 3 кредитів ЄКТС), від 9 робочих днів до 6 місяців.

5.6 Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання в Центрі покладено на директора Центру, директора Науково-дослідного інституту, проректора з Наукової роботи та ректора ОНТУ.

5.7 Навчання за всіма формами підвищення кваліфікації в Центрі здійснюється на основі договорів, укладених з підприємствами, організаціями, установами та громадянами, які оплачують підвищення кваліфікації слухача. Договір вважається укладеним тільки після підписання його проректором з Наукової роботи ОНТУ. У договорах визначаються взаємні права та обов'язки щодо освітнього процесу.

5.8 Для підвищення кваліфікації до Центру приймаються особи з середньо-спеціальною та вищою освітою, яким за характером їх діяльності потрібне підвищення кваліфікації за обраною спеціальністю.

5.9 Термін підвищення кваліфікації в Центрі визначається залежно від наукоємності програми і встановлюється окремо для кожної групи на підставі вимог замовника послуг.

5.10 До Центру учасники семінарів, тренінгів, конференцій та інших форм короткострокового навчання зараховуються на підставі укладеного

договору між ОНТУ та замовником. Зарахування слухачів на заходи з підвищення кваліфікації здійснюється на основі договору та наказу про зарахування.

5.11 Підвищення кваліфікації завершується формами контролю якості знань, які встановлюються Центром.

5.12 Освітній процес Центру організовується на базі кафедр Університету. До навчальної педагогічної роботи можуть залучатися викладачі Університету, а також викладачі провідних закладів вищої освіти і висококваліфіковані робітники підприємств, установ та організацій.

5.13 Освітній процес ведеться відповідно до навчальних планів, програм підвищення кваліфікації фахівців, підготовлених на основі освітньо-професійних програм за спеціальностями, затвердженими ОНТУ.

5.14 Для науково-педагогічної роботи до Центру залучаються науково-педагогічні працівники на умовах сумісництва та погодинної оплати праці.

## **6 СТРУКТУРА І ОРГАНИ КЕРІВНИЦТВА ЦЕНТРУ**

6.1 Центр підпорядкований ректору ОНТУ, проректору з Наукової роботи та директору Науково-дослідного інституту, які:

- затверджують напрями основної діяльності Центру;
- визначають порядок фінансово-господарської діяльності;
- визначають умови використання технічної бази;
- за поданням директора Науково-дослідного інституту, ректор ОНТУ

приймає на роботу шляхом укладання трудових договорів з працівниками Центру;

— слухачі заходів з підвищення кваліфікації зараховуються до Центру відповідно до наказу ректора.

6.2 Управління діяльністю Центру здійснює уповноважений ректором ОНТУ директор, який діє на засадах подвійного підпорядкування. Призначення директора здійснюється відповідно до чинного законодавства шляхом укладається трудового договору (контракту) між ним та ректором ОНТУ.

6.3 Директор виконує такі функції:

— вирішує всі питання керівництва щодо діяльності Центру, узгоджуючи їх з директором Науково-дослідного інституту, за винятком тих, які віднесені до компетенції Міністерства освіти і науки України та ректора Університету;

— здійснює керівництво навчально-консультативною та організаційною роботою Центру;

— у межах своїх повноважень видає розпорядження і дає вказівки, які є обов'язковими для всіх працівників Центру;

— вирішує питання, віднесені до компетенції керівника Центру законодавством України та цим Положенням;

— несе персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

6.4 Директор Центру зобов'язаний забезпечити:

- високоефективну навчально-консультаційну роботу;
- проведення освітнього процесу на рівні державних стандартів якості освіти;
- виконання договірних зобов'язань по підвищенню кваліфікації фахівців для потреб підприємств, організацій та установ на комерційних засадах;
- високоефективну освітню роботу з найважливіших проблем освіти;
- високоефективне і стійке фінансово-економічне становище Центру;
- дотримання умов колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання чинного законодавства, активне використання засобів щодо удосконалення управління, зміцнення договірної, трудової дисципліни;
- своєчасне подання до Університету встановленої статистичної звітності, а також необхідних відомостей про роботу і стан Центру, щорічний звіт про результати діяльності, передбаченої трудовим договором (контрактом), а за вимогою Університету – достроковий у випадку неналежного виконання умов контракту;
- своєчасну підготовку наказів про зарахування контингенту слухачів.

6.5 Інші права та обов'язки директора Центру визначаються трудовим договором (контрактом) укладеним з ректором ОНТУ і погодженим з директором Науково-дослідного інституту та проректором з Наукової роботи.

6.6 Вирішення основних питань діяльності Центру здійснюються директором Науково-дослідного інституту та проректором з Наукової роботи.

## **7 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУХАЧІВ ЦЕНТРУ**

7.1 Слухачі Центру мають такі права:

- за дозволом директора Центру чи ректорату Університету відвідувати заняття у закладі вищої освіти поза межами програми підвищення кваліфікації за умовами виконання графіка організації освітнього процесу з підвищення кваліфікації;
- користуватися фондами студентської бібліотеки ОНТУ на умовах, передбачених для студентів ОНТУ.

7.2 Слухачі Центру зобов'язані:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку ОНТУ;
- виконувати вимоги освітньої програми у терміни, визначені графіком організації освітнього процесу;
- відвідувати заняття за розкладом;
- вчасно інформувати керівництво Центру у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття;
- допомагати керівництву Центру підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальною закладу, студентського містечка, інших побутово-культурних об'єктів, які обслуговують слухачів.

За невиконання слухачами своїх обов'язків і порушеннями ними Правил внутрішнього розпорядку, директор Центру може подати рапорт ректору Університету на відрахування слухача з Консалтингового центру НДІ ОНТУ.

### 7.3 Слухач може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з невиконанням вимог навчального плану та графіків організації освітнього процесу;
- за порушення умов договору, укладеного між ним та ОНТУ;
- через появу на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;
- за розкрадання (у тому числі дрібне) майна, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за одноразове грубе порушення Статуту ОНТУ або Правил внутрішнього розпорядку ОНТУ;
- у разі скоєння аморального проступку.

### 7.4 Науково-педагогічні працівники Центру мають право:

- на захист професійної честі та гідності;
- на вільний вибір форм, методів, засобів навчання, педагогічну ініціативу;
- брати участь у обговоренні освітньої діяльності Центру;
- на оскарження дій адміністрації у встановленому законодавством порядку;
- користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами бібліотек, соціально-побутовими закладами ОНТУ;
- на оплату праці відповідно до чинного законодавства та цього Положення;
- на індивідуальну педагогічну, наукову та виробничу діяльність.

### 7.5 Науково-педагогічні працівники Центру зобов'язані:

- забезпечувати високу ефективність педагогічної та науково-методичної діяльності;
- створювати умови для засвоювання слухачами навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку їх самостійності, ініціативи, творчих здібностей;
- дотримуватися педагогічної етики і моралі, поважати людську гідність майбутніх фахівців, проявляти турботу про їх культурний та фізичний розвиток;
- захищати слухачів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- постійно підвищувати свій професійний рівень та педагогічну майстерність;
- дотримуватися Правил трудового внутрішнього розпорядку ОНТУ та Статуту.

7.6 Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу на умовах, передбачених чинним законодавством України, згідно з контрактами.

7.7 Права та обов'язки навчально-допоміжного, інженерно-технічного та адміністративно-господарського персоналу Центру визначаються Правилами

внутрішнього розпорядку Університету та функціональними обов'язками.

## **8 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

### **8.1 Взаємодіє з:**

- ректором Університету – за всіма організаційними і фінансовими питаннями діяльності Центру;
- проректором з Наукової роботи – з питань освітньої роботи Центру;
- директором Науково-дослідного інституту – за всіма питаннями планування, організації та контролю роботи Центру;
- фінансово-бухгалтерською службою та планово-фінансовим відділом – з питань організації фінансової роботи Центру, погодження кошторису, договору з надання платних освітніх послуг, консультативних послуг, штатного розкладу, виплати заробітної плати викладачам та штатним співробітникам Центру;
- проректором з економічного розвитку та адміністративно-господарської роботи – з питань матеріального забезпечення освітнього процесу, використання приміщень центру та їх ремонту;
- директором центру маркетингу, реклами та профорієнтаційної діяльності – з питань профорієнтаційної роботи, організаційних питань, реклами та видавничо-поліграфічних видань;
- завідувачами кафедр Університету – з питань тематичного курсу лекцій, практичних та лабораторних заходів, які викладаються слухачам Центру.

## **9 МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

9.1 Фінансування Центру здійснюється за кошти, які надходять як плата за навчання від підприємств, організацій, установ та приватних осіб, що навчаються та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

9.2 Центр може надавати платні освітні послуги за договорами з підприємствами і установами, організаціями та фізичними особами та платні консультативні послуги.

9.3 За Центром закріплюється інтелектуальна власність у формі права здійснювати підвищення кваліфікації слухачів за програмами з ліцензованих та акредитованих для ОНТУ напрямів, а також на відповідні навчально-тематичними програмами, затвердженими проректором з Наукової роботи та директором Науково-дослідного інституту та директором Центру.

## **10 КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ**

10.1 Контроль за діяльністю Центру здійснює ректор ОНТУ та директор Науково-дослідного інституту особисто чи за його дорученням компетентні комісії, окремі посадові особи та проректори за своїми напрямками роботи.

10.2 Директор Центру щорічно подає звітну інформацію щодо роботи директору Науково-дослідного інституту та проректору з Наукової роботи ОНТУ.

10.3 Центр може здійснювати підвищення кваліфікації за всіма напрямками акредитованими в Університеті.

## 11 РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

11.1 Центр утворюється, реорганізується і ліквідується рішенням Вченої ради Університету за поданням ректора.

11.2 Реорганізація може бути здійснена при зміні обсягу робіт та завдань.

11.3 Ліквідація проводиться згідно із законодавством України. Порядок ліквідації, розрахунків і передачі майна визначається наказом ректора.

Директор Консалтингового центру

Людмила ВАЛЕВСЬКА

Погоджено:

Проректор з Наукової роботи

Наталія ПОВАРОВА

Директор Науково-дослідного інституту

Тетяна БОРДУН

Начальник відділу  
юридичного забезпечення

Тетяна КРАВЧЕНКО