

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради Академії
від 31 серпня 2026 року (протокол № 1)

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора Академії
від 31 серпня 2026 року № 169

**ПОЛОЖЕННЯ
про Раду роботодавців
Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

**м. Ужгород
2026**

1. Загальні положення

1.1. Положення про Раду роботодавців Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Положення) визначає статус, завдання, порядок формування та організацію роботи Ради роботодавців Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – відповідно Рада та Академія).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про захист персональних даних», нормативно-правових актів з питань акредитації освітніх (освітньо-професійних) програм (далі – ОПП), Статуту Академії, Положення про взаємодію із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) освітніх (освітньо-професійних) програм Академії та інших локальних актів Академії.

1.3. Рада є постійно діючим колегіальним дорадчо-консультативним органом Академії, який утворюється ректором Академії на громадських засадах. Рада є однією з форм взаємодії Академії із зовнішніми стейкхолдерами-роботодавцями у межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Академії.

1.4. Рекомендації Ради мають дорадчий характер. Остаточні рішення ухвалюють уповноважені органи та посадові особи Академії. Рада не підміняє ректора Академії, Педагогічну раду Відділення фахової передвищої освіти Академії, Вчену раду Академії, керівників проєктних (робочих) груп ОПП фахової передвищої освіти, гарантів ОПП вищої освіти, відповідні проєктні (робочі) групи, циклові комісії, кафедри та інші органи й структурні підрозділи Академії.

1.5. Рада не втручається у кадрові й управлінські процедури, не підміняє екзаменаційні комісії та не здійснює індивідуального оцінювання здобувачів освіти. Її рекомендації не створюють фінансових чи договірних зобов'язань без окремого рішення або договору, оформленого в установленому порядку.

1.6. Діяльність Ради ґрунтується на законності, партнерстві, професійності, неупередженості, відкритості, добровільності участі, взаємній повазі, захисті персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

1.7. Членство в Раді не є обов'язковою умовою участі роботодавця або іншого представника професійної спільноти в обговоренні, моніторингу та перегляді ОПП Академії.

2. Мета та завдання Ради

2.1. Метою Ради є системний діалог Академії з професійним середовищем для підвищення якості та практичної спрямованості підготовки здобувачів освіти з урахуванням розвитку відповідних сфер діяльності й потреб ринку праці.

2.2. Рада надає експертну інформацію про актуальні та перспективні потреби роботодавців, зміни у професійній діяльності, затребувані компетентності й кваліфікації випускників.

2.3. Рада бере участь в обговоренні та подає рекомендації щодо цілей, результатів навчання, змісту, структури і практичної спрямованості ОПП, а також щодо їх моніторингу та періодичного перегляду.

2.4. Рада надає пропозиції щодо організації практичної підготовки, розвитку мережі баз практики, навчання на робочому місці та дуальної форми здобуття освіти, коли така форма застосовується.

2.5. Рада сприяє залученню роботодавців і професіоналів-практиків до освітнього процесу, практичної підготовки, професійних заходів та атестації здобувачів освіти. За потреби Рада рекомендує кандидатури представників роботодавців до екзаменаційних комісій у порядку, визначеному законодавством і локальними актами Академії.

2.6. Рада сприяє обміну інформацією про вакансії, стажування та можливості професійного розвитку, працевлаштуванню здобувачів освіти і випускників, а також отриманню узагальненого зворотного зв'язку про їхні професійні та кар'єрні траєкторії.

2.7. Рада може подавати пропозиції щодо партнерських проєктів Академії з роботодавцями, стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників та інших питань співпраці у межах своєї мети.

3. Склад і порядок формування Ради

3.1. До складу Ради входять від 7 до 30 зовнішніх стейкхолдерів: керівники та представники роботодавців, їх об'єднань, закладів і установ культури, мистецтва та освіти, креативних індустрій, баз практики, професійних і творчих спілок, а також самозайняті професіонали-практики. Випускники Академії можуть входити до Ради, якщо мають відповідний професійний або управлінський досвід. Більшість складу Ради мають становити керівники або представники роботодавців та їх об'єднань.

3.2. Склад Ради формується з урахуванням представництва основних професійних напрямів підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти в Академії та необхідності залучення роботодавців, професійна діяльність яких відповідає профілю ОПП Академії. Наявність договору про співпрацю з Академією не є обов'язковою умовою членства в Раді.

3.3. Кандидатури до складу Ради можуть пропонувати роботодавці, члени Ради, керівники проєктних (робочих) груп ОПП фахової передвищої освіти, гаранті ОПП вищої освіти, проєктні (робочі) групи, циклові комісії, кафедри та Відділ практики, працевлаштування та профорієнтації Академії. Відділ практики, працевлаштування та профорієнтації Академії узагальнює пропозиції та подає їх ректору через проректора відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3.4. Особа включається до складу Ради на підставі заяви про участь у роботі Ради за формою, наведеною в додатку до цього Положення. Заява подається особисто до Академії у паперовій формі або надсилається на офіційну адресу електронної пошти Академії як сканована копія власноруч підписаної заяви чи як електронний документ, підписаний кваліфікованим електронним підписом.

3.5. Персональний склад Ради затверджується наказом ректора строком на три роки. Повторне включення до складу Ради не обмежується.

Чинний склад здійснює повноваження до затвердження нового складу. Прізвище, власне ім'я, посада і місце роботи або вид професійної діяльності члена Ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Академії.

3.6. Члени Ради виконують свої повноваження добровільно і безоплатно.

3.7. Підставами для дострокового припинення повноважень члена Ради є його заява, відкликання кандидатури підприємством, установою або організацією, за поданням якої його включено до складу Ради, припинення представництва відповідного роботодавця або мотивована рекомендація Ради у зв'язку із систематичною неучастю в її роботі чи порушенням конфіденційності.

Систематичною неучастю в роботі Ради є відсутність без поважних причин на двох послідовних засіданнях Ради. Дострокове припинення повноважень і зміни до персонального складу Ради оформлюються наказом ректора.

3.8. Голову та заступника голови Рада обирає зі свого складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Перше засідання скликає і веде до обрання голови один з проректорів відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3.9. Голова організовує роботу Ради відповідно до плану, який затверджується на засіданні Ради роботодавців, скликає і веде її засідання, формує порядок денний та представляє погоджену позицію Ради.

Заступник виконує повноваження голови за його відсутності.

3.10. Секретарем Ради є керівник Відділу практики, працевлаштування та профорієнтації. Секретар не є членом Ради і не має права голосу. Він забезпечує комунікацію з членами Ради, підготовку матеріалів, ведення протоколів, облік рекомендацій та зберігання документів.

3.11. Член Ради має право пропонувати питання до розгляду, одержувати матеріали в обсязі, необхідному для розгляду питання, брати участь в обговоренні та голосуванні, подавати окрему думку й отримувати інформацію про розгляд рекомендацій. Член Ради зобов'язаний діяти добросовісно і неупереджено, дотримуватися цього Положення та вимог щодо захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

3.12. Особи, які не є членами Ради, зокрема ректор, проректори, керівники проєктних (робочих) груп ОПП фахової передвищої освіти, гаранті ОПП вищої освіти, керівники структурних підрозділів, педагогічні та науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти, випускники й запрошені експерти, можуть брати участь у засіданнях Ради без права голосу. Такі особи не враховуються під час визначення кворуму.

4. Організація роботи Ради

4.1. Основною формою роботи Ради є засідання, що проводяться за потреби, але не рідше одного разу на навчальний рік.

4.2. Засідання скликає голова за власною ініціативою, за пропозицією ректора або проректора відповідно до розподілу функціональних обов'язків чи на вимогу не менш як третини чинного складу Ради.

4.3. Порядок денний формується з урахуванням пропозицій членів Ради, керівників проєктних (робочих) груп ОПП фахової передвищої освіти, гарантів ОПП вищої освіти, циклових комісій, кафедр та відповідальних структурних підрозділів Академії. Секретар завчасно повідомляє учасників про засідання та надсилає матеріали.

4.4. Засідання проводяться очно, дистанційно або у змішаному форматі. Дистанційна участь враховується під час визначення кворуму та голосування.

4.5. Засідання є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини чинного складу Ради. Рішення ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів Ради. У разі рівного розподілу голосів рішення вважається неухваленим.

4.6. Член Ради, який має безпосередню особисту або майнову заінтересованість у конкретному питанні, повідомляє про це голову, до якого розгляду і не бере участі в голосуванні. Повідомлення та неучасть у голосуванні зазначаються у протоколі.

4.7. Рішення Ради, ухвалені в межах її компетенції, мають рекомендаційний характер.

4.8. Рішення Ради оформлюються протоколом із зазначенням учасників, порядку денного, змісту рішення та результатів голосування.

На вимогу члена Ради до протоколу додається його окрема думка.

Протокол підписують голова і секретар.

4.9. Для опрацювання окремих питань Рада може утворювати тимчасові робочі групи та залучати експертів.

5. Розгляд рішень та забезпечення діяльності Ради

5.1. Секретар Ради не пізніше п'яти робочих днів після засідання передає протокол або витяг із нього посадовим особам та/або структурним підрозділам Академії, до компетенції яких належать питання, щодо яких Рада ухвалила відповідні рішення.

5.2. Рішення Ради щодо ОПП фахової передвищої освіти розглядають керівник відповідної проєктної (робочої) групи, проєктна (робоча) група та відповідна циклова комісія, а щодо ОПП вищої освіти — гарант ОПП, відповідна проєктна (робоча) група та кафедра.

Розгляд здійснюється за процедурами, установленими локальними актами Академії. Результат розгляду кожної змістовної пропозиції, викладеної в рішенні Ради, фіксується як «враховано», «враховано частково» або «не враховано» з коротким обґрунтуванням.

Проекти ОПП фахової передвищої освіти та змін до них, підготовлені з урахуванням рекомендацій Ради, після попереднього розгляду відповідною цикловою комісією подаються на розгляд і схвалення Педагогічній раді Відділення фахової передвищої освіти Академії, а після їх схвалення — на затвердження Вченій раді Академії в установленому порядку.

Проекти ОПП вищої освіти та змін до них, підготовлені з урахуванням рекомендацій Ради, після попереднього розгляду відповідною кафедрою подаються на розгляд і затвердження Вченій раді Академії в установленому порядку.

5.3. Інші рішення Ради розглядає відповідна посадова особа або структурний підрозділ Академії у межах їх компетенції.

Про результат розгляду відповідна посадова особа або структурний підрозділ Академії інформує секретаря Ради протягом 30 календарних днів. Секретар Ради доводить отриману інформацію до відома членів Ради.

5.4. Секретар веде облік рішень Ради та результатів їх розгляду і доводить узагальнену інформацію до відома Ради.

5.5. Загальну координацію взаємодії Академії з Радою здійснює один з проректорів відповідно до розподілу функціональних обов'язків. Організаційний супровід забезпечує Відділ практики, працевлаштування та профорієнтації. Інші структурні підрозділи Академії залучаються відповідно до їх компетенції.

5.6. Положення, персональний склад Ради у дозволеному законодавством обсязі та узагальнена інформація про її діяльність оприлюднюються на офіційному вебсайті Академії. Контактні дані, підписи, конфіденційні матеріали та інша інформація з обмеженим доступом не оприлюднюються.

5.7. Персональні дані членів Ради обробляються лише для формування складу, організації й документування роботи Ради та інформування про її діяльність, у необхідному обсязі й протягом строку, визначеного законодавством та номенклатурою справ Академії.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора після затвердження Вченою радою Академії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Академії.

6.2. Зміни до цього Положення затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора в тому самому порядку, що й це Положення.

6.3. Положення переглядається у разі зміни законодавства, Статуту, структури або пов'язаних локальних актів Академії, а також за результатами практики його застосування.

6.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту та локальних актів Академії.

**Додаток
до Положення про Раду
роботодавців Комунального
закладу вищої освіти «Академія
культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

Ректору Комунального закладу вищої
освіти «Академія культури і
мистецтв» Закарпатської обласної
ради

(власне ім'я та прізвище особи)

(посада)

(повне найменування роботодавця /
організації; для самозайнятої особи – вид
професійної діяльності)

(номер телефону, адреса електронної пошти)

ЗАЯВА

Прошу включити мене до складу Ради роботодавців Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради.

ОПП, щодо якої (яких) готовий(а) брати участь у роботі Ради (зазначити назву та рівень освіти або освітньо-професійний ступінь):

_____.

Відомості про професійну діяльність і досвід, що відповідають профілю зазначеної ОПП (зазначених ОПП):

_____.

З Положенням про Раду роботодавців Академії ознайомлений(а). Зобов'язуюся дотримуватися його вимог.

Надаю Академії згоду на обробку персональних даних, зазначених у цій заяві, з метою формування персонального складу, організації та документування роботи Ради, а також комунікації зі мною.

Мені повідомлено, що володільцем персональних даних є Академія; зазначені у заяві дані обробляють уповноважені працівники Академії для визначених вище цілей; їх передання іншим особам здійснюється у випадках, передбачених законом, а оприлюднення — відповідно до наданої нижче згоди. Мені також повідомлено про права, визначені статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Надаю згоду на оприлюднення на офіційному вебсайті Академії мого прізвища, власного імені, посади та місця роботи або виду професійної діяльності.

_____ 20__ року

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)