

ПРИЙНЯТО

На засіданні Вченої ради ОНАХТ
від «06» березня 2018 р.
протокол №10

Введено в дію наказом ОНАХТ
від «06» березня 2018 р.
№ 80-01 «Про введення в дію
Положення про Консалтинговий
центр»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНСАЛТИНГОВИЙ ЦЕНТР ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Положення про Консалтинговий центр розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту ОНАХТ, Правил внутрішнього розпорядку в академії, Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 № 796 Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності (із змінами).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Консалтинговий центр (далі Центр) Одеської національної академії харчових технологій (далі академія, ОНАХТ) створений з рішенням Вченої ради ОНАХТ з метою організації підвищення кваліфікації, надання консультативних послуг, стажування осіб, які мають, середньо-спеціальну або вищу освіту.

1.2. В своїй діяльності Центр керується Конституцією України, діючим законодавством, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом ОНАХТ, Правилами внутрішнього розпорядку в академії, постановою Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (із змінами), цим Положенням та іншими

нормативними документами Міністерства освіти і науки України та академії.
1.3. Центр є структурним підрозділом Науково-дослідного інституту Одеської національної академії харчових технологій.

1.4. Керівництво фінансовою діяльністю Центру здійснює ОНАХТ.

1.5. Центр надає консалтингові послуги з питань діагностики підприємств, експертної оцінки професійних знань і умінь працівників підприємств, якості і безпеки послуг харчування, підбору і використання устаткування, розробки концепції підприємства, реконструкції підприємств, технологічного супроводу проектів.

1.6. В Консалтинговому центрі можуть підвищувати кваліфікацію всі особи, незалежно від віку, які мають професійну (професійно-технічну) освіту, фахову передвищу або вищу освіту.

1.7. Перелік спеціальностей, на підставі яких здійснюються підвищення кваліфікації встановлюється на основі ліцензії, отриманої академією на відповідну освітню діяльність.

1.8. Організаційну структуру Центру створює науково-дослідний інститут ОНАХТ по узгодженні з ректором.

1.9. В організації освітнього процесу та визначенні складу програм освіти Центр користується державними стандартами та якістю освіти, яка складається із самостійності розробки програм семінарів, тренінгів та курсів та їх змісту відповідно до побажань замовників даного виду діяльності.

1.10. Назва Центру:

- повна – Консалтинговий центр Одеської національної академії харчових технологій.
- скорочена українською мовою – КЦ ОНАХТ.
- скорочена англійською мовою – CC ONAFT.

1.11. Місце знаходження Консалтингового центру: ОНАХТ, 65039, м. Одеса, вул. Канатна, 112, корпус А, кімната 207.

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створюється з метою задоволення потреби держави у кваліфікованих кадрах шляхом підвищення їх кваліфікації та стажування з актуальних напрямів, визначених потребою у фахівцях на ринку праці, надання консультативних послуг фізичним і юридичним особам, проведення наукових, дослідницьких та інших робіт у сфері харчової, зернопереробної промисловості, галузей, які використовують холод та інших сферах народного господарства України.

2.2. Основними напрямками діяльності Центру є:

- організація освітньої діяльності, яка включає освітню, науково-методичну, виховну та культурну діяльність;
- підвищення кваліфікації керівників, провідних фахівців та фахівців харчової і зернопереробної промисловості та галузей, які використовують холод по базовим спеціальностям акредитованим в академії;
- оперативна підготовка та перепідготовка кадрів з актуальних напрямів науки і техніки;

- організація і проведення конференцій, професійних семінарів, курсів, тренінгів, циклів лекцій, виставок, ділових зустрічей та інше;
- проведення консультацій та експертних оцінок проектів, технічних рішень, договорів, угод з напрямків діяльності Центру;
- підготовка і видання підручників, навчальних посібників, науково-дослідницької, методичної та іншої необхідної літератури.

2.3. Центр може здійснювати підвищення кваліфікації фахівців у таких формах:

- підвищення кваліфікації на курсах підвищення кваліфікації (тривалістю не менше 72 аудиторних годин), на конференціях, професійних семінарах, тренінгах, циклах лекцій, виставках, ділових зустрічах (тривалістю менше 72 аудиторних годин) з метою підвищення їх освітнього ступеня відповідно 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;
- стажування фахівців з метою поглиблення професійних знань, умінь за спеціальністю, професією за спеціальними індивідуальними планами погодженими із стороною, яка направляє на стажування.

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", Статутом ОНАХТ та цим Положенням чи окремою угодою;
- встановлювати зв'язки з іншими юридичними особами та громадянами у зв'язку зі здійсненням освітньої діяльності на основі договорів, підписаних між ними та ректором ОНАХТ;
- визначати зміст програм підвищення кваліфікації відповідно до вимог замовників;
- визначати форми та заходи освітнього процесу відповідно до ліцензії;
- підвищувати кваліфікацію фахівців за договорами з галузевими міністерствами, підприємствами, організаціями, установами, незалежно від форм власності, та приватними особами;
- формувати штатний розклад відповідно до цього Положення;
- вносити керівництву академії пропозиції щодо удосконалення освітньої, методичної, фінансової та інших видів діяльності Центру;
- за погодженням із ОНАХТ об'єднуватися у навчальні комплекси з закладами освіти.

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

- здійснювати діяльність у межах обов'язків, передбачених Законом України "Про вищу освіту", Статутом ОНАХТ та цим Положенням чи окремою угодою;

- формувати програми підвищення кваліфікації відповідно до вимог замовників;
- проводити спеціальні курси, семінари, тренінги та стажування;
- проводити науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектно-конструкторські, технологічні, пошукові та проектно-пошукові роботи;
- проводити консультації з питань наукових досліджень, їх організація та наукове обслуговування;
- організовувати процес навчання відповідно до програми підвищення кваліфікації;
- здійснювати контроль освітньої, методичної, фінансової та іншими видами діяльності Центру;
- створювати здорові та безпечні умови під час надання освітніх та консультативних послуг.

3.3. Центр здійснює діяльність з матеріально-технічного забезпечення основних напрямів роботи.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

- 4.1. Центр несе відповідальність перед ОНАХТ, суспільством, державою за:
- недотримання вимог Конституції України, Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, та інших законодавчих актів України цього Положення;
 - недотримання Державних вимог освіти;
 - небезпечні умови надання освітніх та консультативних послуг;
 - недотримання договірних зобов’язань з суб’єктами освітньої, виробничої діяльності та приватними особами;
 - неорганізацію освітньої роботи з підвищенню кваліфікації фахівців на рівні вимог, які б забезпечили успішну здачу заліків та іспитів, і видачу свідоцтв і сертифікатів з підвищення кваліфікації;
 - несвоєчасну видачу слухачам Центру свідоцтв і сертифікатів про підвищення кваліфікації;
 - за невиконання та / або неналежне виконання обов’язків, передбачені цим Положенням.

5. ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ У СФЕРІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

- 5.1 Основними принципами освітнього процесу є:
- доступність для кожного громадянина усіх форм і типів освітніх послуг, наукової та науково-технічної діяльності, що надаються Центром;
 - рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
 - гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;
 - органічний зв’язок із освітою та національною історією, культурою, традиціями;
 - незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;

- 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. Мова освіти визначається Конституцією України і є державною.
- 5.3. Заохочення слухачів до участі у політичних акціях та релігійних заходах під час освітнього процесу не допускається. Належність слухача до будь-якої політичної партії, громадської, релігійної організації, які діють у відповідності до Конституції України, не є перешкодою для його участі в освітньому процесі.
- 5.4. Зміст освіти Центру повинен відповідати Державним стандартам освіти (знань, вмінь, навичок для відповідної спеціальності), сучасним вимогам до особи суспільства.
- Слухачу Центру видається відповідний документ про освіту встановленого зразка (свідоцтво, сертифікат, тощо).
- 5.5. Центр може проводити навчання за денною (очною), вечірньою, заочною формами навчання (можливо поєднання різних форм навчання).
- 5.6. Центр може вести наукову діяльність.
- 5.7. Основними нормативними документами, що регламентують організацію освітнього процесу Центру є це Положення, навчальний план або програма, які розробляються на основі кваліфікаційних характеристик, професіограм спеціальності, структурно-логічних схем навчання, вимог ступеневої освіти та вимог замовника.
- 5.8. 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 72 годин;
 - довготермінове періодичне підвищення кваліфікації терміном від 72 годин (від 6 робочих днів до 6 місяців);
 - стажування за індивідуальними планами;
 - надання консультацій.
- 5.9. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці в Центрі покладено на директора Центру, директора Науково-дослідного інституту і ректора ОНАХТ.
- 5.10. Навчання за всіма формами підвищення кваліфікації в Центрі здійснюється на основі договорів, укладених з підприємствами, організаціями, установами та громадянами, які оплачують підвищення кваліфікації фахівців та наказу про зарахування слухачів. Договір вважається укладеним тільки після підписання його ректором ОНАХТ. У договорах визначаються взаємні права та обов'язки щодо освітнього процесу.
- 5.11. Підвищення кваліфікації завершується формами контролю якості знань, які встановлюються Центром (залік, іспит). Після стажування працівники надають звіти до установ, що їх направляють.

5.12. Центр надає консультування керівникам підприємств, установ, організацій та ін. з питань проектів, технічних рішень у різних галузях харчової промисловості.

5.13. Освітній процес Центру організується на базі кафедр академії.

5.14. Освітній процес ведеться відповідно до навчальних планів, програм підвищення кваліфікації або стажування фахівців, підготовлених на основі освітньо-професійних програм за спеціальностями, затверджених ОНАХТ.

5.15. До науково-педагогічної роботи до Центру залучається науково-педагогічні працівники академії та інших закладів вищої освіти на умовах сумісництва та погодинної оплати праці.

6. СТРУКТУРА І ОРГАНИ КЕРІВНИЦТВА ЦЕНТРУ

6.1. Центр підпорядкований директору Науково-дослідного інституту та ректорові ОНАХТ.

Ректор має наступні повноваження:

- затверджує напрями основної діяльності;
- затверджує штатний розклад Центру;
- укладає, в установленому порядку, трудовий договір (контракт) з директором Центру, а також із викладачами;
- наймає постійно працюючий в центрі адміністративний, навчально-допоміжний, технічний та обслуговуючий персонал;
- відповідно до наказу, зараховує слухачів курсів до Центру;
- визначає порядок фінансово-господарської діяльності;
- визначає умови використання технічної бази.

6.2. Управління діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора ОНАХТ за погодженням з директором НДІ ОНАХТ. Ректор укладає строковий трудовий договір з директором Центру.

6.3. Директор виконує такі завдання:

- вирішує всі питання керівництва діяльністю Центру, погоджуючи їх з директором Науково-дослідного інституту, за винятком тих, які віднесені до компетенції Міністерства освіти і науки України та ректора академії;
- здійснює керівництво освітньо-консультативною, освітньо-методичною, організаційною та консалтинговою роботами Центру;
- у межах своїх повноважень видає розпорядження і дає вказівки, які є обов'язковими для всіх працівників Центру;
- вирішує інші питання, що віднесені до компетенції директора Центру;
- 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 з підвищення кваліфікації та стажування фахівців для потреб підприємств, організацій та установ на

комерційних засадах;

- високоефективну освітньо-методичну роботу з найважливіших проблем освіти;
- високоефективне і стійке фінансово-економічне становище Центру;
- додержання умов Колективного договору;
- дотримання чинного законодавства України, активне використання засобів щодо удосконалення управління, зміцнення договірної, трудової дисципліни;
- своєчасне подання до академії встановленої статистичної звітності, а також необхідних відомостей про роботу і стан Центру, щорічний звіт про результати діяльності, передбаченої строковим трудовим договором, а за вимогою академії – достроковий у випадку неналежного виконання умов строкового трудового договору;
- своєчасну підготовку проектів наказів про зарахування контингенту слухачів та надання консалтингових послуг.

6.5. Інші права та обов'язки директора центру визначаються строковим трудовим договором, укладеним з ректором ОНАХТ.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУХАЧІВ, КЕРІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Слухачі Центру мають такі права:

- користуватися пільгами для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, встановленими чинним законодавством України;
- користуватися фондами студентської бібліотеки ОНАХТ на умовах, передбачених для студентів ОНАХТ.

7.2. Керівники підприємств мають такі права:

- користуватися фондами студентської бібліотеки ОНАХТ на умовах, передбачених для студентів ОНАХТ.

7.3. Слухачі Центру зобов'язані:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку ОНАХТ;
- виконувати вимоги освітньої програми у терміни, визначені графіком освітнього процесу;
- відвідувати заняття за розкладом;
- вчасно інформувати керівництво Центру у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити, виконувати контрольні роботи тощо;
- допомагати керівництву Центру підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до академії.

7.4. Керівники підприємств зобов'язані:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку ОНАХТ;
- допомагати керівництву Центру підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до академії.

За невиконання слухачами та керівниками підприємств своїх обов'язків і порушеннями ними Правил внутрішнього розпорядку ОНАХТ, директор Центру може подати подання ректору академії про відрахування слухача з ОНАХТ та неможливості надання консультації керівникам підприємств.

7.5. Слухач Центру може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з невиконанням вимог навчального плану та графіків освітнього процесу;
- за порушення умов договору, укладеного між ним та ОНАХТ;
- через появу на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;
- за розкрадання (у тому числі дрібне) майна;
- за одноразове грубе порушення Статуту ОНАХТ або Правил внутрішнього розпорядку ОНАХТ.

7.6. Науково-педагогічні працівники академії, які проводять заняття слухачам Центру або надають консультації керівникам підприємств мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні ОНАХТ, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради ОНАХТ и чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами ОНАХТ, умовами індивідуального трудового договору та Колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх структурних підрозділів ОНАХТ;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

7.7. Науково-педагогічні працівники Центру зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в ОНАХТ, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати в осіб, які навчаються в ОНАХТ, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися статуту ОНАХТ, Правил внутрішнього розпорядку ОНАХТ та інших нормативно-правових актів.

7.8. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу на умовах, передбачених чинним законодавством України.

7.9. Права та обов'язки навчально-допоміжного, інженерно-технічного та адміністративно-господарського персоналу Центру визначаються Правилами внутрішнього розпорядку академії та функціональними обов'язками, що зазначені у посадових інструкціях.

8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ

8.1. Центр при виконанні своєї мети, напрямів та обов'язків взаємодіє з:

- проректором з наукової роботи та директором науково-дослідного інституту з усіх питань організаційної і фінансової діяльності Центру;
- проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи та навчальним відділом – з питань навчальної та методичної роботи Центру;
- директором Науково-дослідного інституту – з усіх питань роботи Центру;
- бухгалтерською службою – з питань організації фінансової роботи Центру, складання кошторису, консультативних послуг, штатного розкладу, виплати заробітної плати науково-педагогічним та інших працівникам;
- проректором з економічного розвитку та адміністративно-господарської роботи – з питань матеріального забезпечення освітнього процесу, використання приміщень Центру та їх ремонту;
- приймальною комісією академії – з питань профорієнтаційної роботи;
- завідувачами кафедр академії – з питань дисциплін, які викладаються слухачам Центру.

8.2. Центр може встановлювати зв'язки з такими ж підрозділами інших закладів вищої освіти з метою обміну досвідом роботи, пов'язаної з підвищенням кваліфікації та надання консультативних послуг.

9. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансування Центру здійснюється за кошти, які надходять як плата за навчання від підприємств, організацій, установ та приватних осіб, що навчаються. 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.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

10.1. Контроль за діяльністю Центру здійснює директор Науково-дослідного інституту та проректор з наукової роботи.

10.2. Діяльність Центру може перевірятися комісіями, які працюють в академії (ДФІ, податкова інспекція, прокуратура).

10.3. Директор Центру щорічно звітує про свою роботу на засіданні Науково-дослідного інституту ОНАХТ.

11. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ

11.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приспінання, поділ, виділення, перетворення) Центру здійснюється за рішенням Вченої ради ОНАХТ, згідно з чинним законодавством України, яке вводиться в дію наказом ректора ОНАХТ.

11.2. При реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.3. При реорганізації і ліквідації Центру його слухачам гарантується можливість закінчення навчання у відповідних структурних підрозділах ОНАХТ.

Директор Консалтингового центру

Л.О. Валевська

Погоджено:

Начальник юридичного відділу

В.Л. Михайлова