


ПОДІЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу
Тріпак М.М.
« 27 » грудня 2019 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок організації та проведення дуального навчання у
Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-
економічному коледжі

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради коледжу
Протокол від « 27 » грудня 2019 р.
№ 4

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2019

Положення про порядок організації та проведення дуального навчання у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі / Тріпак М.М., Гуменюк І.Л., Гарбарець І.А., Кам'янець-Подільський: ПоСпецНаРСЕК, 2019.

РОЗРОБНИКИ

1. Тріпак М.М., кандидат економічних наук, доцент, директор коледжу;
2. Гуменюк І.Л., кандидат економічних наук, заступник директора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності;
3. Гарбарець І.А., викладач, заступник директора з навчальної роботи;
4. Марчак Т.А., кандидат філологічних наук, в.о. завідувача кафедри інформаційної діяльності, документознавства і фундаментальних дисциплін;
5. Дужева О.Г., викладач, в.о. завідувача кафедри соціальної роботи та психології;
6. Тимків А.О., кандидат економічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри фінансів, економіки та економічної кібернетики;
7. Годнюк І.В., кандидат економічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри обліку і оподаткування.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок організації та проведення дуального навчання у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (далі – Положення) визначає порядок організації та проведення дуального навчання здобувачів вищої освіти у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (далі – Коледж). Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», «Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти», схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 р. № 660-р, Статуту Коледжу.

1.2. Метою запровадження дуального навчання у Коледжі є:

- удосконалення традиційних форм і методів навчання, підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти Коледжу із урахуванням вимог роботодавців, а також підвищення конкурентоздатності випускників коледжу;
- напрацювання моделей взаємовигідних відносин між Коледжем і роботодавцями, спрямованих на забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти до самостійної професійної діяльності;
- встановлення рівноправного партнерства між Коледжем, роботодавцями та здобувачами вищої освіти з метою набуття здобувачами освіти досвіду практичного застосування компетентностей;
- адаптація здобувачів освіти до першого робочого місця, що відповідає його освітній спеціальності та кваліфікації, підвищення їхньої мотивації до отримання кваліфікації (спеціальності);
- отримання інформації про поточні та майбутні потреби роботодавців у компетентностях працівників з метою перегляду змісту освітніх програм;
- удосконалення практичної складової освітнього процесу із збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки, що забезпечує дотримання стандартів освіти.

1.3. Запровадження дуального навчання у Коледжі передбачає реалізацію таких завдань:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- затвердження, моніторинг і періодичний перегляд програм;
- впровадження студентоцентрованого навчання;
- підготовка кадрів, які максимально відповідають сучасним вимогам ринку праці та роботодавців.

1.3 Дуальне навчання – це форма здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання здобувачів вищої освіти в Коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору.

1.4 Дуальна форма здобуття освіти передбачає навчання на робочому місці з виконанням посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Дуальне навчання дозволяє підвищити рівень практичної підготовки здобувачів вищої освіти та сприяє процесу його адаптації до професійної діяльності.

1.5 Дуальне навчання в Коледжі може бути організовано за двома моделями:

– упровадження освітніх програм та навчальних планів дуальної форми здобуття освіти, що базується на поєднанні в освітньому процесі теоретичної та практичної підготовки в обсягах: 60-70 % – теоретичні заняття в Коледжі; 30-40 % – професійно-практична підготовка на виробничих об'єктах (підприємствах, організаціях, установах);

– упровадження елементів дуальної форми навчання за діючими освітніми програмами та навчальними планами (з укладанням договору про стажування/навчання здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах та організаціях. При цьому години між теоретичною та практичною складовою розподіляються по-різному залежно від особливостей навчання за спеціальністю).

1.6 Відповідальність за організацію та проведення дуального навчання в Коледжі покладається на керівника/фахівця з питань працевлаштування та зв'язків з громадськістю, завідувачів випускових кафедр, груп забезпечення освітніх програм.

1.7 Фінансування дуального навчання здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, коштів юридичних (фізичних) осіб, коштів підприємств, (організації, установ) та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1 Коледж приймає рішення про впровадження дуального навчання за певним переліком спеціальностей та проводить роботу з відбору роботодавців. Роботодавці також можуть звертатися до Коледжу із ініціативою щодо впровадження дуальної форми освіти за спеціальностями, в яких вони зацікавлені.

2.2 Організація та проведення навчання в Коледжі за дуальною формою здобуття освіти проводиться відповідно до:

– освітніх програм та навчальних планів дуальної форми здобуття освіти, робочого навчального плану зі спеціальності, графіку освітнього процесу, розкладу занять, наказів, іншої нормативної документації у Коледжі з питань організації освітнього процесу;

– угоди про дуальне навчання між здобувачем вищої освіти, підприємствами (організаціями, установами) та Коледжем;

2.3 Освітня програма та навчальний план дуального навчання розробляється відповідною випусковою кафедрою та погоджується з підприємством (організацією, установою).

Освітня програма має враховувати усі особливості посадових обов'язків та повинна передбачати:

- засвоєння здобувачами вищої освіти загальних та професійних компетенцій зі спеціальності відповідно до стандарту вищої освіти;
- набуття здобувачами вищої освіти практичного досвіду з урахуванням особливостей спеціальності;
- суміщення набуття практичного досвіду на підприємствах (організаціях, установах) та навчання в Коледжі.

2.4 Угода визначає обсяг теоретичних занять в Коледжі та професійно-практичної підготовки на підприємстві (організації, установі), вид трудової діяльності під час практичної складової навчання, зміст, початок та тривалість навчання, тривалість робочого дня і т.п.

2.5 Для організації і проведення дуального навчання Коледж:

- забезпечує відповідність освітньої програми стандартам вищої освіти, теоретичну підготовку та несе відповідальність за якість підготовки здобувачів вищої освіти;
- укладає угоду про дуальне навчання з підприємством (організацією, установою);
- спільно з підприємством (організацією, установою) розробляє навчальний план із спеціальності, графік освітнього процесу, план заходів із забезпечення освітнього процесу та забезпечує реалізацію програми дуального навчання. Графік освітнього процесу передбачає чергування теоретичної підготовки в Коледжі з практичним навчанням на виробництві. Періодичність чергування може бути різною в залежності від матеріально-технічної бази Коледжу та підприємства (організації, установи);
- погоджує з підприємством (організацією, установою) персональний склад здобувачів вищої освіти;
- видає накази щодо організації та проведення навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти;
- спільно з підприємством (організацією, установою) організовує та проводить підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти.

2.6 Для організації і проведення навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти роботодавець/підприємство (організація, установа):

- приймає здобувачів вищої освіти на навчання/стажування в кількості та строки, погоджені з Коледжем;
- бере участь у відборі здобувачів освіти на навчання за дуальною формою здобуття освіти
- надає робоче місце здобувачу освіти, знайомить здобувачів вищої освіти зі Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки та забезпечує дотримання встановлених вимог на підприємстві тощо;
- закріплює за кожною групою (особою) наставника з числа найбільш кваліфікованих фахівців;

- забезпечує доступ здобувачів вищої освіти до практичних матеріалів та процесів відповідно до завдань дуального навчання;
- у разі надання робочого місця в технологічному процесі виплачує заробітну плату (за погодженням);
- разом із закладом освіти може брати участь у розробленні та затвердженні освітніх програм та навчального плану;
- оцінює разом із закладом освіти результати навчання згідно з освітньою програмою;
- веде постійний діалог із закладом освіти і здобувачем освіти щодо етапів та результатів навчання шляхом призначення відповідального за співпрацю із закладом освіти за дуальною формою здобуття освіти;
- має право ініціювати налагодження співпраці із закладом освіти щодо підготовки фахівців за дуальною формою навчання.

2.7. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- відвідувати заняття і виконувати вимоги освітньої програми, навчального плану відповідно до графіку освітнього процесу відповідно до цілей та завдань навчання на робочому місці;
- виконувати настанови наставників, призначених підприємством (організацією, установою), що стосуються процесу навчання і виробничого процесу;
- дотримуватися під час навчання вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють в Коледжі та на підприємстві (організації, установі), в тому числі у сфері охорони праці;
- підтримує контакт з особою, відповідальною за виконання освітньої програми, навчального плану, вчасно інформує роботодавця і представника закладу освіти в разі виникнення проблемних питань;
- працевлаштуватись після завершення навчання, за умов наявності вакансій на підприємстві (організації, установі) (за згодою сторін);
- несе матеріальну відповідальність за обладнання та майно відповідно до укладеного договору.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ ЗА ДІЮЧИМИ ОСВІТНІМИ ПРОГРАМАМИ ТА НАВЧАЛЬНИМИ ПЛАНАМИ

3.1 Дуальне навчання за діючими освітніми програмами та навчальними планами можуть обирати здобувачі вищої освіти, які навчаються за денною формою та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у роботодавців.

3.2 Освітній процес в Коледжі з елементами дуальної форми навчання включає 3 основних етапи:

- опанування базовими знаннями, уміннями й навичками, що здобуваються у Коледжі на початку освітнього процесу, та включає теоретичну підготовку та практичне навчання в коледжі;

- теоретична підготовка, яка здійснюється в Коледжі на початку кожного навчального модуля з метою вивчення нових тем та програм;
- професійно-практична підготовка, що проваджується в умовах виробництва та включає практичне заняття й виробничу практику і забезпечує опанування студентами професійного компонента змісту освіти.

3.3 До початку нового семестру (навчального року) здобувачі вищої освіти, які виявили бажання навчатися з елементами дуальної форми подають відповідну заяву на ім'я директора (додаток 1) та заяву керівнику підприємства (організації, установи) (додаток 2). Здобувач вищої освіти укладає договір про стажування на підприємстві із роботодавцем (додаток 3).

3.4 На підставі заяви та укладеної угоди видається наказ директора Коледжу про дуальне навчання здобувача вищої освіти не пізніше ніж за два тижні до початку виробничого навчання (стажування) на підприємстві. У проекті наказу має бути відображено: місце і термін виробничого навчання на підприємстві; реквізити договору; призначення відповідального з організаційних питань при проходженні виробничого навчання (стажування) на підприємстві від випускової кафедри.

3.5 Для оформлення дуального навчання здобувачі вищої освіти подають керівникові підприємства такі документи: заяву на проходження стажування; копію паспорта; копію документа про освіту (за наявності); копію реєстраційного номера облікової картки платника податків.

3.6 Строк дуального навчання (стажування) здобувача вищої освіти на підприємстві не може бути менше шести місяців і перевищувати один навчальний рік.

3.7 Угода (додаток 3) про дуальне навчання укладається у трьох примірниках, один з яких зберігається в Коледжі, другий – на підприємстві, третій – у здобувача вищої освіти.

3.8 У випадку коли дуальне навчання запроваджується для окремих здобувачів вищої освіти академічної групи, а стажування припадає на час проведення навчальних занять, то здобувач має оформити дозвіл на вільне відвідування занять.

3.9 У випадку коли дуальне навчання запроваджується для всієї академічної групи, то Коледж може впроваджувати блочно-модульну побудову освітнього процесу: опанування базового модуля на базі Коледжу (1-2 курс), а потім чергування: модуль теорії на базі Коледжу / модуль практики, стажування на базі підприємств, установ, організацій. Години між теоретичною та практичною складовою можуть розподілятися по-різному залежно від особливостей навчання за спеціальністю. Коледж вносить відповідні зміни до розкладу навчальних занять.

3.10. Залежно від змісту основних компетентностей відповідних спеціальностей, дуальна форма навчання може передбачати різні варіанти рамкових планів навчання.

3.11. Навчальні дисципліни, за якими організовується дуальне навчання, мають бути переглянуті та уточнені щодо відповідності їх змісту до набуття компетентностей на конкретному робочому місці та враховувати усі особливості посадових обов'язків.

3.12. Облік результатів виконання плану дуального навчання здійснюється на основі відповідних контрольних заходів, форму проведення яких обирають групи забезпечення відповідних спеціальностей чи випускові кафедри.

4. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ДУАЛЬНЕ НАВЧАННЯ

4.1. Критеріями відбору потенційних роботодавців як учасників дуального навчання є відповідність Статуту (Положення) функціональної діяльності підприємств, установ та організацій галузевому стандарту вищої освіти відповідних спеціальностей.

4.2. Групи забезпечення спеціальностей ініціюють укладання трьохсторонніх договорів (Коледж – Роботодавець – Здобувач вищої освіти) про дуальну форму здобуття вищої освіти.

4.3. Після підписання договору про дуальне навчання між Коледжем, роботодавцем та студентом виникають стосунки професійного навчання.

4.4. Зміст договорів може бути диференційованим залежно від специфіки провадження діяльності Роботодавця.

5. КРИТЕРІЇ ДОСЯГНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

5.1. Оцінка компетентностей здобувачів вищої освіти проводиться представниками груп забезпечення (випускових кафедр) відповідних спеціальностей та роботодавців.

5.2. Після закінчення навчання за відповідною спеціальністю за дуальною формою здобуття освіти студентові може бути присвоєно професійну кваліфікацію на підприємстві, установі чи організації.

5.3. Критеріями досягнення очікуваних результатів є:

Для коледжу:

- доступність до актуальної інформації про поточний стан розвитку професій та видів економічної діяльності, за якими заклад освіти готує фахівців;
- цільова підготовка кадрів для ринку праці.

Для роботодавця:

- вплив на процес підготовки фахівця щодо набуття необхідних знань, умінь, компетентностей;
- отримання кваліфікованих фахівців, готових працювати на належному рівні без додаткових витрат на первинне ознайомлення з робочими процесами;
- відбір найталановитіших здобувачів освіти для запрошення на постійне місце роботи, після закінчення навчання.

Для здобувача вищої освіти:

- поєднання отриманих теоретичних знань з практичним досвідом роботи;
- отримання практичного досвіду під час навчання та можливості отримання грошової винагороди в процесі навчання.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення про порядок організації та проведення дуального навчання розглядається та ухвалюється Вченою радою Коледжу та вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться ухвалою Вченої ради Коледжу і вводяться в дію наказом директора.

6.3. Відповідальність за реалізацію Положення та контроль за його виконання несуть посадові особи Коледжу відповідно до їх посадових обов'язків.

Додаток 1
Директору
Подільського спеціального
навчально-реабілітаційного
соціально-економічного коледжу
кандидату економічних наук, доценту Тріпаку М.М.

(прізвище, ім'я, по батькові студента Коледжу)

(факультету), спеціальності, академічної групи)

ЗАЯВА

З метою дуального навчання прошу направити мене на
стажування/навчання до

(найменування підприємства, установи, організації, їх структурного підрозділу)

з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

за

(шифр та назва спеціальності або професія (кваліфікаційний рівень))

Дата _____

Підпис _____

Додаток 2
Керівникові

_____ (найменування підприємства, установи, організації)

_____ (прізвище та ініціали керівника)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента Коледжу)

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на стажування/навчання до

_____ (найменування підприємства, установи, організації, їх структурного підрозділу)

з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

за

(шифр

та

назва

спеціальності

_____ або професія (кваліфікаційний рівень) та встановити такий режим стажування.

Мета стажування _____

_____ Даю згоду на оброблення моїх персональних даних відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

Дата _____

Підпис _____

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

З метою налагодження ефективної співпраці між Подільським спеціальним навчально-реабілітаційним соціально-економічним коледжем (далі Коледж), в особі Тріпака М.М., що діє на підставі Статуту, підприємство (організація, установа, фізична особа-підприємець) _____

_____ (далі – «Суб'єкт господарювання») в особі _____, що діє на підставі _____, та здобувач вищої або передвищої фахової освіти _____, (далі – «Здобувач освіти»), разом іменовані «Сторони», уклали цей договір (далі – «Договір») про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є надання освітньої послуги (стажування/навчання) за дуальною формою здобуття освіти за професією (спеціальністю) _____.

2. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН ДОГОВОРУ

2.1. Обов'язки Закладу освіти:

2.1.1. Надати Здобувачу освіти освітню послугу на рівні відповідного стандарту вищої та передвищої фахової освіти.

2.1.2. Розробляти освітні програми та робочі навчальні плани за дуальною формою здобуття освіти спільно із Суб'єктом господарювання.

2.1.3. Інформувати Здобувача освіти про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги за дуальною формою, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.1.4. Своєчасно (не пізніше, ніж за два тижні до початку навчання на робочому місці) інформувати Суб'єкта господарювання про строки проведення навчання на робочих місцях Суб'єкта господарювання, а також надавати іншу інформацію за запитом Суб'єкта господарювання.

2.1.5. Призначати майстрів виробничого навчання, відповідальних за організацію і виконання освітньої програми Здобувачами освіти на робочих місцях Суб'єкта господарювання.

2.1.6. Забезпечувати теоретичну та загальнопрофесійну підготовку, первинний інструктаж Здобувача освіти, вивчення ним правил технічної експлуатації виробничого обладнання, правил безпеки життєдіяльності, охорони праці та інших норм.

2.1.7. Забезпечити проведення спільно із Суб'єктом господарювання оцінювання результатів навчання Здобувача освіти.

2.1.8. За умови успішного завершення Здобувачем освіти відповідної освітньої програми та здобуття за результатами оцінювання освітньої та професійної кваліфікації відповідного рівня видати Здобувачу освіти документ про освіту державного зразка (якщо відповідно до законодавства освітньою програмою передбачено видачу такого документа).

2.1. Права Закладу освіти:

2.2.1. Координувати процес організації та надання освітньої послуги за дуальною формою здобуття освіти на робочих місцях Суб'єкта господарювання.

2.2.2. Надавати працівникам Суб'єкта господарювання, зокрема, наставникам дуальної форми здобуття освіти, методичну допомогу.

2.2.3. Оцінювати разом із Суб'єктом господарювання результати навчання Здобувача освіти за дуальною формою згідно з освітньою програмою.

2.3.4. Вимагати від Здобувача освіти або третіх сторін своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених пп. 4.5 та 4.6 цього Договору.

2.3. Обов'язки Суб'єкта господарювання:

2.3.1. Розробляти спільно із Закладом освіти освітні програми та навчальні плани за дуальною формою здобуття освіти.

2.3.2. Перед прийомом Здобувача освіти на навчання в строки, визначені робочим навчальним планом, видати наказ про персональний розподіл Здобувачів освіти на робочі місця або навчально-виробничі ділянки виробничих підрозділів відповідно до вимог і потреб освітньої програми.

2.3.3. Призначити Здобувачу освіти наставника.

2.3.4. Ознайомити Здобувача освіти з правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами поведінки на робочих місцях і на території, санітарними, протипожежними, іншими загальнообов'язковими нормами і правилами Суб'єкта господарювання, проводити інструктажі з охорони праці.

2.3.5. Забезпечити Здобувача освіти справним устаткуванням, інструментом, технологічними картами, описами, схемами іншими матеріалами, необхідними для здобуття зазначеної в цьому Договорі професії (спеціальності).

2.3.6. Забезпечити Здобувача освіти спеціальним робочим одягом, взуттям та іншими індивідуальними засобами захисту за встановленими для відповідних штатних працівників Суб'єкта господарювання нормами.

2.3.7. Залучати Здобувача освіти до виконання лише тих робіт, що відповідають змісту освітньої програми.

- 2.3.8. Здійснювати контроль за виконанням Здобувачем освіти правил внутрішнього трудового розпорядку Суб'єкта господарювання.
- 2.3.9. Виплачувати Здобувачу освіти грошову винагороду за виконану під час навчання роботу (крім зареєстрованих безробітних).
- 2.3.10. Вчиняти усі залежні від нього та необхідні дії або утримуватись від певних дій з метою недопущення переривання освітнього процесу.

2.4. Права Суб'єкта господарювання

- 2.4.1. Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувача освіти, зокрема виплачувати Здобувачу освіти додаткову стипендію, або застосовувати заходи дисциплінарного впливу при порушенні правил трудового розпорядку.
- 2.4.2. Проводити конкурсний відбір серед Здобувачів освіти з метою подальшого працевлаштування. Працевлаштувати Здобувача освіти, який закінчив навчання за дуальною формою здобуття освіти, за умови наявності вільних робочих місць.
- 2.4.3. Вносити пропозиції щодо зміни змісту освітніх програм та оновлення робочих навчальних планів.
- 2.4.4. Створювати за необхідності навчально-виробничі підрозділи відповідно до вимог і потреб освітньої програми.
- 2.4.5. Надавати можливість стажування на виробництві майстрам виробничого навчання, проводити роботу з професійної орієнтації молоді.
- 2.4.6. Брати участь у державній кваліфікаційній атестації Здобувача освіти.
- 2.4.7. Організувати безоплатне харчування Здобувача освіти.

2.5. Обов'язки Здобувача освіти:

- 2.5.1. Відвідувати заняття, бути присутнім на робочому місці і виконувати завдання в межах вимог освітньої програми з професії / спеціальності.
- 2.5.2. Дотримуватися під час освітнього процесу обов'язків, передбачених статтею 53 Закону України «Про освіту»; вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, інших документів Закладу освіти та Суб'єкта господарювання.
- 2.5.3 Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Закладу освіти та Суб'єкта господарювання.
- 2.5.4. Відшкодувати Суб'єкту господарювання частину витрат на навчання (якщо надання освітньої послуги за дуальною формою здобуття освіти здійснювалося за державним / регіональним замовленням) у розмірі _____ гривень та/або у розмірі виплаченої грошової винагороди, призначеної відповідно до п. 2.4.1 Договору у випадку дострокового припинення цього договору за власною ініціативою.

2.5.5. Протягом одного року пройти оплачуване стажування або відпрацювати у Суб'єкта господарювання на умовах, визначених сторонами у додатку до цього Договору.

2.6. Права Здобувача освіти:

2.6.1. Отримувати грошову винагороду (включаючи стипендії та інші види матеріального заохочення) під час навчання на робочому місці Суб'єкта господарювання (крім зареєстрованих безробітних).

2.6.2. Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона є небезпечною для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

2.6.3. Інші права, передбачені статтею 53 Закону України «Про освіту».

4. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

4.1. Дуальна форма здобуття освіти може бути безоплатною або оплачуваною.

4.2. Дуальна форма здобуття освіти є безоплатною у разі здобуття Здобувачем освіти вищої та передвищої фахової освіти за бюджетні кошти у випадках, передбачених законами України «Про освіту».

4.3. У разі відсутності підстав, передбачених чинним законодавством для здобуття вищої та передвищої фахової освіти за бюджетні кошти, дуальна форма здобуття освіти є платною.

4.4. Розмір плати за надання освітньої послуги за дуальною формою здобуття освіти у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому Заклад освіти має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це Здобувача освіти.

4.5. Загальна вартість освітньої послуги за весь строк навчання становить _____ гривень.

Якщо платна освітня послуга за дуальною формою здобуття освіти надається протягом кількох років, у договорі зазначається вартість освітньої послуги за кожний календарний рік окремо.

4.6. Здобувач освіти або треті особи вносять плату _____ (одноразово (щороку, щосеместрово, щомісяця) із зазначенням способу оплати (готівкою, безготівково) не пізніше ніж _____ (зазначається день, місяць, рік).

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом _____ (_____) років. Якщо хоча б однією зі Сторін не виконано будь-яке зобов'язання за цим договором, термін дії цього договору продовжується до моменту належного виконання цього зобов'язання.

5.2. Перебіг строку дії договору починається на наступний день після його укладання.

6. ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Додаткові умови та зміни до Договору розглядаються Сторонами у десятиденний строк і оформляються додатковими угодами в письмовій формі.

6.2. Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку або за згодою Сторін, що підтверджується додатковою угодою до цього договору, підписаного уповноваженими представниками Сторін.

6.3. Договір може бути розірваний в односторонньому порядку з ініціативи Здобувача освіти у випадках не виконання положень підпунктів 2.1. та 2.3. Договору. Договір може бути розірваний в односторонньому порядку з ініціативи Закладу освіти у випадках не виконання положень підпунктів 2.3. та 2.5. Договір може бути розірваний в односторонньому порядку з ініціативи Суб'єкта господарювання у випадках не виконання положень підпунктів 2.1. та 2.5. Договору.

6.4. Про односторонню відмову від Договору (одностороннє розірвання) ініціююча Сторона повідомляє інші Сторони в письмовій формі. У цьому випадку цей Договір вважається припиненим з дати, зазначеної в такому повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншими Сторонами після настання такої дати, – з моменту отримання іншими Сторонами такого повідомлення.

6.5. Підставами дострокового розірвання договору є:

1) згода сторін;

2) неможливість виконання Стороною договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги за дуальною формою здобуття освіти, і незгоди будь-якої із Сторін внести зміни до договору;

3) ліквідація юридичної особи - Суб'єкта господарювання або Закладу освіти, якщо не визначений правонаступник;

4) відрахування з навчального закладу Здобувача освіти згідно із законодавством;

5) рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) Стороною умов договору.

6.6. Дія договору тимчасово призупиняється у разі надання одержувачу освітньої послуги академічної відпустки відповідно до законодавства на весь строк такої відпустки, про що вносяться відповідні зміни до договору.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Сторони несуть юридичну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до чинного законодавства України.

7.2. За несвоєчасну оплату освітніх послуг Здобувач освіти сплачує Закладу освіти пеню в розмірі _____ відсотків несплаченої суми за кожний день прострочення (якщо освітня послуга за дуальною формою здобуття освіти є платною)

7.3. У разі дострокового розірвання договору внаслідок порушення Закладом освіти чи Суб'єктом господарювання договірних зобов'язань або з ініціативи Здобувача освіти, у разі відрахування Здобувача освіти (крім випадків, коли Здобувач освіти відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків) кошти, що були внесені Здобувачем освіти як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору (якщо освітня послуга за дуальною формою здобуття освіти є платною).

7.4. У разі дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням або невиконанням Здобувачем освіти договірних зобов'язань, кошти, що були внесені Здобувачем освіти, залишаються у Закладу освіти та використовуються для виконання його статутних завдань (якщо освітня послуга за дуальною формою здобуття освіти є платною).

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори та розбіжності, що виникають з цього Договору або у зв'язку з ним, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішуються судом у встановленому законом порядку.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. У разі настання обставин непереборної сили, тобто обставин, які виникли і діють незалежно від волі Сторони і які Сторона об'єктивно не могла передбачити і запобігти, якщо ці обставини перешкоджають належному виконанню Стороною своїх зобов'язань за цим договором, термін виконання цієї Стороною своїх зобов'язань за цим договором продовжується на час дії обставин непереборної сили, але не більше ніж на _____ (_____) місяців.

9.2. До обставин непереборної сили належать війни та інші військові дії, землетруси, повені та інші стихійні лиха, прийняття органами державної влади

та місцевого самоврядування нормативно-правових актів, аварії в системі енергопостачання або зв'язку та інші подібні обставини, що перешкоджають належному виконанню Сторонами своїх зобов'язань за цим договором.

9.3. Сторона, яка не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим договором внаслідок дії обставин непереборної сили, зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про настання зазначених обставин і про передбачуваний термін їх дії протягом ____ (_____) календарних днів з моменту їх настання. В іншому випадку невиконуюча Сторона втрачає можливість посилається на обставини непереборної сили як на підставу невиконання нею своїх зобов'язань за цим договором.

9.4. Якщо обставини непереборної сили або їх наслідки діють більше _____ (_____) місяців, Сторони на основі взаємних переговорів ухвалюють рішення про розірвання цього договору. У разі недосягнення згоди спір вирішується в судовому порядку.

10. ІНШІ УМОВИ

10.2. У випадку зміни реквізитів Закладу освіти, Суб'єкта господарювання, фактичної адреси Здобувача освіти, інших змін, які можуть створити труднощі виконання обов'язків за даним Договором Сторони зобов'язані повідомити одна одну не пізніше 10 календарних днів з моменту цих змін.

10.3. У всьому іншому, не передбаченому умовами даного Договору, відносини сторін регулюються нормами чинного законодавства.

10.4. Договір укладений у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу.

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

	Суб'єкта господарювання	Здобувач
Коледж	_____	_____
Подільський спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічний коледж вул. Годованця, 13,	_____	_____
м. Кам'янець-Подільський, 32300	_____	_____
у Хмельницькій обл.	_____	_____
Директор _____ Тріпак М.М.	Директор _____	Здобувача _____
(Підпис) (ПШ)	(Підпис) (ПШ)	(Підпис) (ПШ)

ДОГОВІР

Про співпрацю

Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу та _____

м. Кам'янець-Подільський

«__» _____ 2019 року

З метою налагодження ефективної співпраці між Подільським спеціальним навчально-реабілітаційним соціально-економічним коледжем (далі Коледж), в особі директора Тріпака Мар'яна Миколайовича, що діє на підставі Статуту коледжу, з однієї сторони, _____

(далі _____), в особі _____,

який діє на підставі _____ з другої сторони, (разом – Сторони), уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Предметом даного договору є партнерство та співробітництво між Сторонами в напрямках, що визначаються умовами цього Договору та додатковими угодами.

1.2 Діяльність Сторін ґрунтується на принципах активної соціальної політики та тривалої співпраці, максимального використання потенціалу та досвіду Сторін.

1.3 Цей Договір є основою для вирішення питань взаємодії Сторін у межах, визначених ним повноважень.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**2.1. Підприємство:**

2.1.1 Забезпечує проведення і керівництво практиками за узгодженими спеціальностями, кількістю студентів і термінами проходження на своєму підприємстві згідно з навчальними планами підготовки ОКР молодший спеціаліст, ОС молодший бакалавр, ОС бакалавр, ОС магістр, дотримуючись Положення про практику студентів закладів вищої освіти України, включаючи вимоги з охорони праці та техніки безпеки.

2.1.2 За узгодженими темами надає студентам можливість виконання курсових, переддипломних і дипломних проектів на власній виробничій базі.

2.1.3 Надає випускникам, як молодим спеціалістам, що направлені на підприємство за узгодженими списками, роботу згідно з отриманою спеціальністю і кваліфікацією відповідно чинного законодавства України та своєчасно повідомляє Коледж про їх прибуття до місця роботи.

2.1.4 Надає допомогу Коледжу у розвитку матеріально-технічної бази навчального процесу (за погодженням сторін коштами, сучасним обладнанням, ремонтними роботами, тощо).

2.1.5 У випадку, коли між Підприємство і Коледжем є договір про цільову підготовку, підприємство забезпечує: бази практик, технічне оснащення навчального процесу Коледжу та бере участь у визначенні змісту і обсягів підготовки майбутніх спеціалістів, формуванні нового переліку посад і кваліфікацій, переоснащенні бази практичної підготовки в навчальних закладах, забезпеченні якісного проходження студентами виробничої практики, організації стажування викладачів на виробництві, вирішенні питань працевлаштування випускників.

2.2 Коледж:

2.2.1 Забезпечує якісне виконання навчального плану за спеціальністю та згідно з індивідуальним планом цільової підготовки студента.

2.2.2 Забезпечує керівництво та проведення практики студентів на даному підприємстві по тематиці підприємства-замовника.

2.2.3 Направляє за його (їх) згодою випускника (випускників) на дане підприємство і видає направлення на роботу.

2.2.4 Використовує надані товариством коледжу устаткування та прилади на розвиток матеріально-технічної бази навчального процесу при підготовці необхідних товариству фахівців. Забезпечує студентів навчально-методичною літературою.

3. ТЕРМІН ДІЇ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

3.1 Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до 31 грудня 2028 року.

3.2 Договір вважається пролонгованим на той самий термін і на тих самих умовах, якщо пізніше ніж за один місяць до закінчення терміну дії даного Договору жодна із Сторін не заявить про його припинення.

3.3 Договір може бути розірваний:

- за згодою сторін;
- у випадку порушення виконання договірних зобов'язань сторонами. При цьому одна сторона зобов'язана попередити іншу сторону не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до моменту розірвання Договору.

4. ІНШІ УМОВИ

4.1 Цей Договір не накладає на Сторони ніяких фінансових зобов'язань.

4.2 За погодженням Сторін до цього Договору можуть бути внесені зміни та доповнення, які оформляються додатковою угодою та підписуються уповноваженими представниками Сторін і становитимуть його невід'ємну частину.

4.3 Зміни та додатки до Договору приймаються шляхом підпису сторонами додаткових угод.

4.4 Одностороння відмова від виконання Сторонами окремих положень і умов Договору неприпустима, за винятком випадків, передбачених законодавством.

4.5 При реорганізації чи зміні назви однієї із Сторін її права та обов'язки, передбачені цим Договором, за погодженням Сторін, передаються правонаступнику.

4.6 Усі спірні питання щодо виконання умов договору розв'язуються згідно з чинним законодавством.

4.7 Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін, при чому кожен із них має однакову юридичну силу.

5 ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН

Коледж

Подільський спеціальний
навчально-реабілітаційний
соціально-економічний коледж
вул. Годованця, 13,
м. Кам'янець-Подільський, 32300
у Хмельницькій обл.

Підприємство

Директор _____ Тріпак М.М.
(Підпис) (ПП)

Директор _____
(Підпис) (ПП)