

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Відокремленого
структурного підрозділу

«Запорізький

гідроенергетичний фаховий коледж

Запорізького національного

університету»

В.В. Черненко
«30» серпня 2023р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГІДРОЕНЕРГЕТИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто та схвалено на
засіданні педагогічної ради (ВСП
ЗГЕФК ЗНУ) від «30» серпняр.
протокол № 1

м. Запоріжжя

2023

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ	6
3 ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ	9
4 ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ	10
5 ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	14
Додаток 1.....	16
Додаток 2.....	19

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГІДРОЕНЕРГЕТИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає порядок здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі -Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами);
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VII (зі змінами);
- Закону України «Про зайнятість населення» від 09.08.2019 № 5067-VI (зі змінами);
- Кодексу законів про працю від 07.08.2015 № 322-VIII (зі змінами);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 09.08.2021 №894 «Про затвердження Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 Про затвердження Національної рамки кваліфікацій (зі змінами);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 23.01.2018 №100 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»;
- Стандартів фахової передвищої освіти;

- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету»;

- Освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальних планів спеціальностей Коледжу.

1.3. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25% до 60% загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Дуальна форма здобуття освіти передбачає здобуття освіти, шляхом поєднання навчання в Коледжі з навчанням на робочих місцях певних підприємств, установ та організацій (далі – роботодавці) для набуття певної кваліфікації на основі договору.

1.4. Метою впровадження дуальної форми здобуття освіти є підвищення якості професійної підготовки здобувачів освіти.

Основними завданнями навчання за дуальною формою є:

- зміцнення та удосконалення практичної складової освітнього процесу із збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки та забезпеченням досягнення результатів навчання, визначених відповідним стандартом освіти та освітньою програмою;

- забезпечення взаємозв'язку, взаємопроникнення та взаємовпливу різних систем (наука і освіта, наука і виробництво чи громадський сектор) для впровадження важливих змін, спрямованих на підвищення якості освіти;

- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці та забезпечення національної економіки кваліфікованими фахівцями;

- посилення ролі роботодавців та фахових об'єднань у системі підготовки кваліфікованих кадрів від формування змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

- модернізація змісту освіти з метою приведення їх до відповідності вимогам ринку праці;
- підвищення конкурентоздатності випускників Коледжу в умовах глобалізації та сприяння росту рівня зайнятості молоді;
- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

1.5. У цьому Положенні терміни вжито у такому значенні:

Координатор дуального навчання від Коледжу – посадова особа, яка відповідає за організацію навчання за дуальною формою здобуття освіти та призначається наказом директора.

Координатор дуального навчання від роботодавця – посадова особа, яка відповідає за організаційно-методичний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником підприємства, установи, організації.

Куратор дуального навчання - педагогічний працівник Коледжу, який контролює виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається наказом директора.

Навчання за дуальною формою – це форма організації освітнього процесу для здобувачів освіти денної форми, що здійснюється на основі встановлення рівноправного партнерства Коледжу та Суб'єкта господарювання, що володіє ресурсами, необхідними для здійснення практичного навчання здобувачів освіти на робочому місці в поєднанні з виконанням посадових обов'язків відповідно до трудового договору, з метою набуття останніми досвіду практичного застосування компетентностей та їх адаптації в умовах реальної професійної діяльності.

Наставник - кваліфікований працівник роботодавця, який контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання та призначається керівником підприємства, установи, організації.

Інші терміни вживаються у значеннях, що визначені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативними документами.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1 Ініціація переговорів щодо організації здобуття освіти за дуальною формою навчання може бути здійснена як Коледжем, так і роботодавцем.

2.2 Здобуття освіти за дуальною формою навчання здійснюється відповідно до освітніх програм Коледжу.

Коледж приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти з урахуванням потреб ринку праці, визначає перелік освітніх програм, за якими буде здійснюватися навчання за дуальною формою та укладає двосторонні договори з роботодавцями про співпрацю в організації дуальної форми здобуття освіти (Додаток 1).

Договір передбачає:

- порядок працевлаштування здобувача фахової передвищої освіти та оплати його праці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача фахової передвищої освіти на робочому місці;
- зобов'язання Коледжу та роботодавця в частині виконання здобувачем фахової передвищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.
- Відносини між Коледжем, роботодавцем та здобувачем освіти з усіх питань організації здобуття освіти за дуальною формою навчання регулюють це Положення, тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою (Додаток 2), інші договори та законодавчі акти.

2.3 Коледж відповідає за реалізацію освітньої програми в повному обсязі. Роботодавець, що є партнером Коледжу в організації дуальної освіти, відповідає за реалізацію програми навчання на робочих місцях.

2.4 В організації здобуття освіти за дуальною формою навчання беруть участь роботодавці, які мають достатні матеріальні, кадрові, інформаційні та методичні ресурси для забезпечення практичного навчання на робочих місцях для здобувачів освіти.

2.5 Діяльність роботодавця щодо організації практичного навчання здобувача освіти на робочому місці під час здобуття освіти за дуальною формою не потребує ліцензування.

2.6 Коледж має право організовувати здобуття освіти за дуальною формою для здобувачів, які виявили особисте бажання та пройшли відбір роботодавця.

Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою відображаються в індивідуальних навчальних планах здобувачів, які погоджуються куратором дуального навчання від Коледжу та роботодавцем.

2.7 Процедура відбору здобувачів освіти для навчання за дуальною формою погоджується спільно роботодавцем та Коледжем.

2.8 Коледж має право організовувати здобуття освіти за дуальною формою для спеціально сформованих груп чи окремих здобувачів освіти з метою забезпечення їх індивідуальної освітньої траєкторії.

2.9 Для забезпечення реалізації освітнього процесу за дуальною формою координатор дуального навчання від Коледжу спільно з навчальною частиною, групою забезпечення та гарантом освітньої програми розробляють програму навчання за дуальною формою здобуття освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності, яка погоджується Коледжем та роботодавцем.

Навчальне навантаження здобувача освіти розподіляється між навчанням в Коледжі та на робочому місці в залежності від особливостей освітньої програми.

У програмі навчання за дуальною формою здобуття освіти визначаються:

- графік освітнього процесу на термін навчання здобувачів фахової передвищої освіти з визначення термінів теоретичної підготовки, практичних занять на підприємстві, виробничої (виробничо-технологічної) практики (практичної діяльності);
- компетентності та дисципліни, які забезпечує дуальна форма здобуття освіти;
- розподіл кредитів, годин навчального плану за дуальною формою здобуття освіти;

- відповідальні за організацію навчання за дуальною формою здобуття освіти навчальна частина та випускова циклова комісія;
- наставник дуального навчання, що супроводжує реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці;
- види та форми поточного та підсумкового контролю.

Під час навчання на робочу місці здобувач освіти може виконувати індивідуальні завдання визначені програмою.

2.10 Для організації здобуття освіти за дуальною формою в Коледжі можуть бути використані різні моделі відповідно до спеціальності (освітньо- професійної програми):

- інтегрована модель: модель поділеного тижня (кілька днів протягом тижня в Коледжі, інша частина тижня – на робочому місці);
- блочна модель: навчання в Коледжі та на робочому місці за блоками (2 тижні, місяць, семестр);
- часткова модель: частина навчання на робочому місці покривається за рахунок навчання у навчальних центрах.

2.11 Практичне навчання на робочих місцях є складовою освітньої програми, обліковується у кредитах ЕКТС, що визначається її особливостями та фіксується у графіку освітнього процесу. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці здійснюють спільно роботодавець та Коледж.

2.12 Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здійснюють Коледж спільно з роботодавцем відповідно до цього Положення, чинної нормативної бази з організації освітнього процесу в Коледжі та вимог відповідної освітньої програми.

2.13 Атестація здобувачів освіти за дуальною формою здійснюється у формі, яка передбачена вимогами стандартів освіти та відповідних освітніх програм. За наявності кваліфікаційних робіт, з роботодавцем погоджуються їх теми. Представники роботодавця можуть бути включені до складу екзаменаційних

комісій Коледжу за спеціальностями та освітніми програмами, за якими здійснюється дуальне навчання.

2.14 Інформація про здобуття освіти за дуальною формою має бути відображена у документах про освіту (додаток до диплома). Коледж може видавати інші документи, що засвідчують одержання освіти за дуальною формою відповідно до чинного законодавства. Інші питання, пов'язані з організацією дуальної форми здобуття освіти в Коледжі, визначає Коледж в частині, що не суперечить вимогам законодавства.

3 ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

3.1 Після підтвердження наміру роботодавця забезпечити навчання на робочому місці конкретному здобувачеві, Коледж готує тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою і спільно із здобувачем освіти та роботодавцем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план здобувача.

Підставами для переведення здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти є його заява або, в разі недосягнення ним повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників, та підписання тристороннього договору за результатами відбору здобувачів.

3.2 Укладання тристороннього договору про здобуття освіти за дуальною формою освіти передбачає укладання роботодавцем із здобувачем освіти трудового договору.

3.3 Переведення здобувачів освіти на здобуття освіти за дуальною формою здійснюється, як правило, до початку навчального семестру, або протягом 14 календарних днів від його початку.

3.4 У разі переведення здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти чи передчасного припинення дії договору про здобуття освіти за дуальною формою, за здобувачем зберігається право на отримання стипендії та інших соціальних гарантій.

У разі відрухування здобувача освіти з Коледжу, роботодавець має право

достроково розірвати з ним трудовий договір.

Для забезпечення здобувачеві освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального навчального плану протягом періоду здобуття освіти за дуальною формою, тристоронній договір може перезаключатися зі зміною роботодавця у випадках:

- якщо така можливість передбачена договором;
- у разі ліквідації підприємства;
- у разі виникнення обставин непереборної сили, перелічених у тристоронньому договорі.

4 ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

4.1 Для Коледжу:

4.1.1 Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти за обраними освітніми програмами Коледж приймає відповідні внутрішні документи, призначає координатора.

4.1.1 Координатор дуального навчання від Коледжу:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити набуття здобувачами освіти програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг здобуття освіти за дуальною формою;
- координує організацію відбору здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти та погоджує їх персональний склад з роботодавцями;

- організовує обговорення із роботодавцями змісту відповідних освітніх програм на предмет відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
 - ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;
 - ініціює, погоджує та контролює створення індивідуальних робочих навчальних планів, що відображують особливості здобуття освіти за дуальною формою;
 - готує та узгоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
 - забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;
 - ініціює та контролює призначення куратора для кожного здобувача освіти за дуальною формою;
 - координує роботу осіб, що виконують обов'язки кураторів;
- 4.1.2 бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції щодо її поліпшення
- 4.1.3 Куратор дуального навчання:
- складає індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти, враховуючи потреби роботодавця;
 - забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
 - підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками роботодавця (зокрема, наставником) з метою вчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання індивідуального навчального плану в повному обсязі;
 - за потреби ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.

4.1.4 Коледж надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам роботодавця, задіяним в організації навчання за дуальною формою.

4.1.5 Коледж може звертатися до роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах педагогічних працівників.

4.1.6 Для контролю якості освіти Коледж проводить регулярні зустрічі із роботодавцями (не рідше одного разу на семестр) та забезпечує зворотній зв'язок від здобувачів освіти за участі куратора про відповідність результатів навчання на робочих місцях цілям та вимогам освітньої програми.

4.1.7 Коледж забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою за участі представників відповідних роботодавців-партнерів.

4.2 Для роботодавця:

4.2.1 Роботодавець звертається до Коледжу з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти та підписати двосторонній договір про співпрацю.

4.2.2 Роботодавець вносить пропозиції щодо зміни змісту освітніх програм та оновлення навчальних планів, може ініціювати створення нових освітніх програм.

4.2.3 Роботодавець укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани.

4.2.4 Роботодавець проводить необхідні інструктажі з техніки безпеки та охорони праці здобувачів освіти на виробництві.

4.2.5 Роботодавець контролює забезпечення здобувачів освіти необхідними предметами та засобами праці, спецодягом.

4.2.6 Роботодавець може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним працівникам Коледжу.

4.2.7 Роботодавець призначає координатора дуального навчання для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти та ефективної комунікації з Коледжем.

4.2.8 Роботодавець призначає здобувачеві освіти наставника з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.

4.2.9 Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

4.2.10 Роботодавець може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладання/продовження трудового договору після завершення здобуття освіти.

4.3 Координатор дуального навчання від роботодавця:

- відповідає за співпрацю з Коледжем з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть за дуальною формою та індивідуальних навчальних планів;
- бере участь у відборі здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- супроводжує навчання здобувача на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;
- забезпечує неперервну комунікацію з Коледжем;
- здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти у структурних підрозділах підприємства, установи, організації;
- бере участь в аналізі результатів та якості освіти за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

4.4 Наставник від роботодавця;

- здійснює керівництво навчанням здобувачів освіти у відповідності до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану;
- сприяє адаптації здобувача освіти до робочого місця;
- бере участь у оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з уповноваженими представниками Коледжу;

- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів освіти на робочих місця, в тому числі на базі Коледжу.

5 ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1 Фінансування навчання за дуальною формою здійснюють коштом державного бюджету, коштом юридичних (фізичних) осіб, коштом суб'єктів господарювання та інших джерел, не заборонених законодавством.

Заступник директора
з навчально-виробничої роботи  Сергій ІВАНОВ
«30» артис 2023р.

Заступник директора
з виховної роботи  Світлана УСОВА
«30» серпня 2023р.

Завідувач кабінетом навчальним  Вікторія ГУК
«30» серпня 2023р.

Завідувач відділенням  Людмила БУРГМАН
«30» серпня 2023р.

Завідувач відділенням  Світлана ГАВРИЛЕНКО
«30» серпня 2023р.

Завідувач відділенням  Алла КУХТАРСВА
«30» серпня 2023р.

Голова циклової комісії

Микола КУЦ

«30» серпня 2023р.

Голова циклової комісії

Наталія ЩЕПІНА

«30» серпня 2023р.

Голова циклової комісії

Ірина ПУПИРЄВА

«30» серпня 2023р.

Голова циклової комісії

Євгенія РОДЗІНА

«30» серпня 2023р.

ДОГОВІР № про співробітництво

м. Запоріжжя

«___» _____ 20__ року

Відокремлений структурний підрозділ "Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету", надалі «Коледж», в особі директора Черненко Віктора Вячеславовича, який діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____, надалі «Партнер», в особі, який діє на підставі _____, з іншої сторони, розуміючи необхідність і важливість співпраці у справі підготовки та працевлаштуванні фахівців з передвищою освітою, керуючись прагненням до взаємовигідних дружніх відносин, співробітництва та партнерства, дотримуючись вимог чинного законодавства уклали між собою цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Координація спільної діяльності учасників Договору щодо реалізації Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення» та інших нормативних актів.
- 1.2. Проходження практики на базі «Партнер» студентами «Коледжу».
- 1.3. Формування в запорізькому регіоні висококваліфікованого складу кадрів, спроможного ефективно діяти в умовах ринкової моделі розвитку України.
- 1.4. Проведення спільних нарад, семінарів, науково-практичних конференцій, засідань круглих столів, екскурсій, майстер-класів, тренінгів тощо.
- 1.5. Проведення профорієнтаційних заходів.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 2.1 **Коледж зобов'язується забезпечити:**
 - 2.1.1. Організацію підготовки фахівців у межах кваліфікації, яка присвоюється випускнику коледжу на сучасному теоретичному та практичному рівнях.
 - 2.1.2. Направлення студентів на практику на базі «Партнер».
 - 2.1.3. Перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників «Партнера».
- 2.2. **«Партнер» зобов'язується забезпечити:**
 - 2.2.1. Організацію практики студентів «Коледжу» в структурі «Партнера», згідно з програмами та завданнями практики.
 - 2.2.2. Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності студентів у період практики.
 - 2.2.3. Проведення заходів для студентів із залученням з різних галузей роботодавців, партнерів «Коледжу», випускників «Коледжу» тощо.
 - 2.2.4. Повідомлення «Коледжу» про наявність вакантних місць для працевлаштування студентів і випускників «Коледжу».

3. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1 Цей договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами та діє безстроково, якщо не буде припинений однією зі Сторін обов'язковим письмовим повідомленням іншої Сторони.

3.2 Договір може бути розірваний за письмовою згодою Сторін або однією зі Сторін у випадку, коли одна зі Сторін Договору не виконує добровільно взятих на себе зобов'язань, але не раніше ніж через два місяці після письмового повідомлення про свій намір іншої Сторони.

4.ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

4.1. За погодженням Сторін до Договору можуть бути внесені зміни та доповнення, які оформлюються письмово та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін, становитимуть невід'ємну частину цього Договору.

4.2. При реорганізації чи перейменуванні однієї зі Сторін її зобов'язання, що передбачені цим Договором, за погодженням Сторін передаються правонаступнику.

4.3. Питання, пов'язані із забезпеченням успішного співробітництва, не передбачені цим Договором, вирішуються за взаємною згодою Сторін у письмовій формі.

4.4. Договір складений у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, і зберігаються в кожній Сторони.

4.5. Сторони надають взаємну згоду на використання персональні даних, наданих один одному, з метою реалізації державної політики в сфері захисту персональних даних та відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р.

Сторони розуміють, що вся надана інформація про представників сторін, є персональними даними, тобто даними, які використовуються для ідентифікації такого представника, далі Представник, котрий погоджується з тим, що такі дані зберігаються у Сторін для подальшого використання відповідно до низки статей Господарського кодексу України та для реалізації ділових відносин між сторонами. Персональні дані Представника захищаються Конституцією України та Законом України «Про захист персональних даних»

№ 2297-VI від 01.06.2010 р. Права Представника регламентуються ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних». Підпис на цьому та інших документах Сторін та інших їх Представників означає однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, що Представник ознайомлений зі змістом ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

5. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Здобувач освіти (законний представникЗаклад освіти

добувача освіти)

(адреса)

(адреса)

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) (банківські реквізити)
фізичної особи)

(назва документа)

(найменування юридичної особи)

(ким і коли затверджений/виданий)

(назва документа)

(реєстраційний номер облікової картки (ким і коли затверджений/виданий) (код за
платника податків або серія та номер паспорта ЄДРПОУ)
(для фізичних осіб, які через свої релігійні
переконання відмовляються від прийняття
реєстраційного номера облікової картки
платника податків і мають відмітку у паспорті)

(підпис)

(підпис)

Підприємство

(адреса)

(банківські реквізити)

(найменування юридичної особи)

(назва документа)

(ким і коли затверджений/виданий)

(код за ЄДРПОУ)

(підпис)

* Законний представник є стороною договору в разі, коли вступник є неповнолітньою особою та в інших випадках, визначених законодавством. У разі, коли вступник є повнолітньою особою, права та обов'язки законного представника є правами та обов'язками вступника.

ДОГОВІР ПРО ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

(повне найменування закладу фахової передвищої (вищої) освіти)
в особі _____

(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника
, _____

або уповноваженої особи) _____

що діє на підставі _____ (далі – заклад),
(статуту або довіреності) _____

(повне найменування підприємства (установи, організації))
в особі _____

(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника
, _____

або уповноваженої особи) _____

що діє на підставі _____ (далі – підприємство),
(статуту або довіреності) _____

здобувач фахової передвищої освіти _____

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)) _____

який навчається за освітньо-професійною програмою _____

за спеціальністю _____ (далі – здобувач) та/або
законний представник* _____

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)) _____

(далі – законний представник), разом іменовані сторонами, уклали договір про
нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Заклад освіти зобов'язується надати освітню послугу Здобувачеві освіти за дуальною формою, Суб'єкт господарювання зобов'язується забезпечити реалізацію практичної складової освітнього процесу, а Здобувач освіти зобов'язується досягти результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН ДОГОВОРУ

2.1. Обов'язки Закладу освіти

2.1.1. Спільно із Суб'єктом господарювання розробити та погодити індивідуальний навчальний план і програму практичного навчання на робочому місці освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти.

- 2.1.2. Надати Здобувачеві освіти освітню послугу відповідно до освітньої програми та індивідуального навчального плану.
- 2.1.3. Інформувати Здобувача освіти про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги за дуальною формою, її якості і змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.
- 2.1.4. Призначити Здобувачеві освіти куратора дуального навчання.
- 2.1.5. Для досягнення Здобувачем освіти належного рівня теоретичних знань відповідно до цілей і завдань освітньої програми забезпечувати його навчально-методичною літературою та засобами навчання.
- 2.1.6. За потреби надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці співробітникам Суб'єкта господарювання.
- 2.1.7. Провести позаплановий інструктаж Здобувачеві освіти з безпеки життєдіяльності в зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.
- 2.1.8. Забезпечити проведення спільно із Суб'єктом господарювання оцінювання результатів навчання Здобувача освіти.
- 2.2. Права Закладу освіти**
- 2.2.1. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників Закладу освіти.
- 2.2.2. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стану реалізації практичного навчання на робочому місці.
- 2.3. Обов'язки Суб'єкта господарювання**
- 2.3.1. Спільно із Закладом освіти розробити та погодити програму практичного навчання на робочому місці.
- 2.3.2. Укласти із Здобувачем освіти відповідний договір (трудову угоду), що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.
- 2.3.3. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та програми практичного навчання на робочому місці.
- 2.3.4. Призначити Здобувачеві освіти наставника дуального навчання з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.
- 2.3.5. Забезпечити дотримання правил охорони праці відповідно до вимог законодавства.
- 2.3.6. Забезпечити Здобувача освіти предметами і засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів та виробничих, технологічних процесів, необхідних для виконання індивідуального навчального і програми практичного навчання на робочому місці.
- 2.3.7. Здійснювати контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці, зокрема своєчасним переміщенням Здобувача освіти у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.
- 2.3.8. Своєчасно повідомляти Заклад освіти про вчинені Здобувачем освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, що сталися з ним.
- 2.4. Права Суб'єкта господарювання**
- 2.4.1. Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувача освіти.
- 2.4.2. Вносити пропозиції щодо зміни змісту індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.
- 2.4.3. Надавати можливість стажування на виробництві педагогічних та науково-педагогічних працівників Закладу освіти.

2.4.5. Брати участь в оцінюванні результатів навчання, кваліфікаційній атестації Здобувача освіти.

2.4.6. Пропонувати Здобувачеві освіти укладання/продовження трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою.

2.5. **Обов'язки Здобувача освіти**

2.5.1. Відповідально ставитися до виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.5.2. Укласти із Суб'єктом господарювання відповідний договір (трудова угода), що передбачає надання робочого місця та грошову винагороду.

2.5.3. Виконувати завдання, розпорядження наставника та кураторів межах виконання вимог індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.5.4. 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.

2.5.5. Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Закладу освіти та Суб'єкта господарювання.

2.5.6. Вчасно інформувати Суб'єкт господарювання та/чи Заклад освіти про проблеми, якщо такі виникають.

2.5.7. Дотримуватися положень корпоративної політики Суб'єкта господарювання, зокрема щодо конфіденційності інформації.

2.6. **Права Здобувача освіти**

2.6.1. Користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.6.2. Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона суперечить вимогам чинного законодавства з питань охорони праці та охорони виробничого середовища чи довкілля.

2.6.3. Обирати робоче місце із запропонованих Суб'єктом господарювання та ініціювати своє переміщення у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

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

3. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

3.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до _____.

4. **ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

4.1. Додаткові умови та зміни до Договору розглядають Сторони у десятиденний строк і оформляють додатковими угодами в письмовій формі.

4.2. Договір може бути розірваний під час строку випробування згідно з трудовим договором.

4.3. Про розірвання Договору ініціюючи Сторона повідомляє інші Сторони в письмовій формі. У такому випадку цей Договір вважають припиненим з дати, зазначеної в повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншими Сторонами після настання такої дати, – з моменту отримання іншими Сторонами такого повідомлення.

4.4. Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку чина підставах, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Підставами дострокового розірвання договору є:
- згода сторін;