

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Запорізького національного
університету
протокол № 4 від 26.11.2019
Ректор  М.О. Фролов



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ТА
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
В ЗАПОРІЗЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

м. Запоріжжя
2019

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок здобуття вищої або фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти у Запорізькому національному університеті (далі - Університет).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- 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).
- Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 № 660;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 Про затвердження Національної рамки кваліфікацій;
- Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти»;
- Стандартів вищої освіти;
- Положення про організацію освітнього процесу у Запорізькому національному університеті
- Освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальних планів спеціальностей Університету.

1.3. Дуальна форма здобуття вищої 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 відсотків до 60 відсотків 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 Університеті 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 Університету 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 Університету – посадова особа, яка відповідає за організацію навчання за дуальною формою здобуття освіти та призначається наказом ректора.

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, науково-педагогічний працівник Університету, який контролює виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається наказом ректора.

Навчання за дуальною формою – це форма організації освітнього процесу для здобувачів освіти денної форми, що здійснюється на основі встановлення рівноправного партнерства Університету 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 освіту» та «Про вищу освіту», іншими нормативними документами.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

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

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

Університет 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 вищої освіти та оплати його праці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;
- зобов'язання Університету та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

Відносини між Університетом, 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. Університет відповідає за реалізацію освітньої програми в повному обсязі. Роботодавець, що є партнером Університету 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. Університет 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 Університету та роботодавцем.

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

2.8. Університет 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 Університету спільно з деканатом відповідного факультету, групою забезпечення та гарантом освітньої програми розробляють програму навчання за дуальною формою здобуття освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності, яка погоджується Університетом та роботодавцем.

Навчальне навантаження здобувача освіти розподіляється між навчанням в Університеті 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 вищої освіти з визначення термінів теоретичної підготовки, практичних занять на підприємстві, виробничої (виробничого-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 кафедри, факультет;
- 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 Університеті можуть бути використані різні моделі відповідно до спеціальності (освітньо-професійної програми):

- інтегрована модель: модель поділеного тижня (кілька днів протягом тижня в Університеті, інша частина тижня – на робочому місці);
- блочна модель: навчання в Університеті 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 ЄКТС, що визначається її особливостями та фіксується у графіку освітнього процесу. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці здійснюють спільно роботодавець та Університет.

2.12. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здійснюють Університет спільно з роботодавцем відповідно до цього Положення, чинної нормативної бази з організації освітнього процесу в Університеті 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 Університету 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). Університет може видавати інші документи, що засвідчують одержання освіти за дуальною формою відповідно до чинного законодавства.

2.15. Інші питання, пов'язані з організацією дуальної форми здобуття освіти в Університеті, визначає Університет в частині, що не суперечить вимогам законодавства.

ІІІ. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

3.1. Після підтвердження наміру роботодавця забезпечити навчання на робочому місці конкретному здобувачеві, Університет 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.

3.6. 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 відрахування здобувача освіти з Університету, 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.

IV. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

4.1. Для Університету:

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

4.1.2. Координатор дуального навчання від Університету:

- 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;

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

4.1.5. Університет може звертатися до роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників.

4.1.6. Для контролю якості освіти Університет 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. Університет 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 Університету 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 та науково-педагогічним працівникам Університету.

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

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 із Університетом 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 із Університетом;

- 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 Університету;

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

V. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Фінансування навчання за дуальною формою здійснюється відповідно до законодавства.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



О.Г. Бондар

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи



О.І. Гура

Проректор з науково-педагогічної роботи та технічної освіти



В.А. Банах

Начальник юридичного відділу



К.Б. Борисов

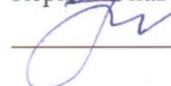
В.о. начальника відділу кадрів



Я.М. Драєвська

Положення підготував:

Керівник навчального відділу

 Л.О. Нестеренко

ДОГОВІР № _____

про співробітництво

м. Запоріжжя

« ____ » _____ 202__ року

Запорізький національний університет, надалі «Університет», в особі ректора Фролова Миколи Олександровича, який діє на підставі Статуту університету, 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 вищою 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 освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення» та інших нормативних актів.
- 1.2. Проходження практики на базі «Партнер» студентами «Університету».
- 1.3. Формування в запорізькому регіоні висококваліфікованого складу кадрів, спроможного ефективно діяти в умовах ринкової моделі розвитку України.
- 1.4. Спільне використання наукових розробок та рекомендацій для втілення їх у практичну діяльність.
- 1.5. Проведення спільних нарад, семінарів, науково-практичних конференцій, засідань круглих столів, екскурсій, майстер-класів, тренінгів тощо.
- 1.6. Проведення профорієнтаційних заходів.

2. ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

2.1 Університет зобов'язується забезпечити:

- 2.1.1. Організацію підготовки фахівців у межах кваліфікації, яка присвоюється випускнику університету 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».
- 2.1.4. Надання консультаційної, методичної допомоги працівникам «Партнера» при здійсненні наукової роботи за фахом.

2.2. «Партнер» зобов'язується забезпечити:

- 2.2.1. Організацію практики студентів «Університету» 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 «Університету», випускників «Університету» тощо.
- 2.2.4. Повідомлення «Університету» про наявність вакантних місць для працевлаштування студентів і випускників «Університету».

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

УНІВЕРСИТЕТ

ПАРТНЕР

Запорізький національний університет
69600, м. Запоріжжя, вул. Жуковського, 66
тел./факс (061)228 75 08

Ректор

_____ / М.О. Фролов

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

Заклад вищої, фахової передвищої освіти _____
(далі – «Заклад освіти») в особі _____,
що діє на підставі Статуту, підприємство (організація, установа)
_____ (далі – «Суб'єкт господарювання») в особі, що
діє на підставі _____, та здобувач вищої,
фахової передвищої освіти _____, який навчається за
освітньою програмою _____ (за спеціальністю)
_____ (далі – «Здобувач освіти»), разом іменовані
«Сторони», уклали цей договір (далі – «Договір») про таке.

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. ОBOB'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 куратора в 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 ініціююча 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 чи на підставах, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Підставами дострокового розірвання договору є:

- згода сторін;
- розірвання трудового договору;
- ліквідація юридичної особи – Суб'єкта господарювання або Закладу освіти, якщо не визначено правонаступника;
- відрахування з навчального закладу Здобувача освіти згідно із законодавством;
- рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) Стороною умов договору.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

5.2. Усі спори та розбіжності, що виникають з цього Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішує суд у встановленому законом порядку, зокрема Третейський суд.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це стало наслідком обставин непереборної сили.

6.2. До обставин непереборної сили належать війни та інші військові дії, землетруси, повені й інші стихійні лиха, прийняття органами державної влади та місцевого самоврядування нормативно-правових актів, аварії в системі енергопостачання або зв'язку й інші подібні обставини, що перешкоджають належному виконанню Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

6.3. 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 ця Сторона втрачає можливість посилається на обставини непереборної сили як на підставу невиконання нею своїх зобов'язань за цим Договором.

6.4. 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 вирішують у судовому порядку.

7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

7.1. Сторони цим запевняють та гарантують одна одній, що (як на момент підписання Сторонами цього Договору, так і на майбутнє) Сторона, її посадові особи, співробітники або будь-які інші особи, що діють від імені цієї Сторони, а також Здобувач освіти, який навчатиметься на робочому місці за цим Договором (де може бути застосовано), не здійснювали будь-яких пропозицій, не надавали повноважень та клопотань щодо отримання неналежної/неправомірної матеріальної вигоди або переваги у зв'язку з цим Договором й не мають наміру щодо здійснення будь-якої з вищевказаних дій у майбутньому, а також Сторона застосовувала всіх можливих розумних заходів щодо запобігання вчиненню таких дій співробітниками, представниками, особами, пов'язаними зі Здобувачем освіти, який навчається на робочому місці за цим Договором (де може бути застосовано), будь-якою іншою третьою особою.

7.2. Кожна зі Сторін цього Договору зобов'язана повідомити про це антикорупційне застереження Здобувача освіти, який навчається на робочому місці за цим Договором, до початку дії цього Договору.

8. ІНШІ УМОВИ

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

8.2. В інших випадках, не передбачених умовами цього Договору, відносини Сторін регулюють норми чинного законодавства.

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

10. РЕКВІЗИТИ СТОРІН