

Міністерство освіти і науки України  
Департамент науки і освіти  
Харківської обласної державної (військової) адміністрації  
Комунальний заклад  
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»  
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ



Галина ПОНОМАРЬОВА

**ПОЛОЖЕННЯ**

про дуальну форму здобуття вищої освіти  
у Комунальному закладі  
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»  
Харківської обласної ради  
(нова редакція)

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради

(протокол № 1 від 30.08.2023)

Харків, 2023

## 1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі Положення) визначає підстави, умови та порядок здобуття вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти.
- 1.2. Дуальна форма здобуття вищої освіти — це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання в закладах освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації. У вищій освіті дуальна форма є одним зі способів здобуття освіти здобувачами денної форми здобуття освіти.
- 1.3. Метою впровадження дуальної форми здобуття освіти є підвищення якості професійної підготовки здобувачів освіти.
- 1.4. Основними завданнями дуальної форми здобуття освіти є:
  - удосконалення практичної складової освітнього процесу із збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки;
  - підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці;
  - забезпечення відповідності якості професійної освіти вимогам ринку праці з урахуванням поточних і перспективних потреб суб'єктів господарювання усіх організаційно-правових форм і форм власності, а також розвитку державно-приватного партнерства у сфері професійної освіти;
  - 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 сучасному змісту професійної діяльності;
  - підвищення рівня конкурентноздатності випускників академії в умовах глобалізації;
  - скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
  - підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.
- 1.5. Дуальна форма передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності.
- 1.6. Права та обов'язки здобувачів освіти та суб'єктів господарювання під час організації здобуття освіти за дуальною формою визначають Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодекс законів про працю, Розпорядження Кабінету Міністрів України № 660-р від 19.09.2020 «Про схвалення Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття

освіти», Положення про дуальну форму здобуття професійної освіти та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. У цьому Тимчасовому положенні терміни вжито у такому значенні:

- ✓ *Договір про здобуття професійної освіти за дуальною формою* – тристороння угода, яка укладається у письмовій формі та регламентує відносини між здобувачем освіти, закладом освіти та суб'єктом господарювання з метою організації та провадження дуальної форми здобуття освіти.
- ✓ *Координатор дуального навчання від академії* – працівник закладу освіти, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначення керівником закладу освіти.
- ✓ *Координатор дуального навчання від суб'єкта господарювання* – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує належну взаємодію між роботодавцем і закладом освіти, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організацій супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти.
- ✓ *Куратор дуального навчання* – педагогічний, науково-педагогічний працівник академії, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти.
- ✓ *Навчання за дуальною формою* – це форма організації освітнього процесу для здобувачів освіти денної форми, що здійснюється на основі встановлення рівноправного партнерства академії 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 дуального навчання* – призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізовувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.
- ✓ *Практична підготовка* – частина освітньої програми, що виконується здобувачем освіти на робочому місці безпосередньо у суб'єкта господарювання відповідно до укладеного договору про здобуття професійної освіти за дуальною формою та робочого навчального плану.
- ✓ *Щоденник здобувача освіти* – документ, що послідовно відображає процес здобуття кваліфікацій професійної освіти та результати навчання здобувача освіти за дуальною формою здобуття.

Інші терміни вживаються у значеннях, що визначені Законом України «Про освіту», Кодексом законів про працю України та нормативно-правовими актами, які регулюють відносини у сферах освіти та праці.

## **2. Організація освітнього процесу за дуальної форми здобуття професійної освіти**

- 2.1. Адміністрація Академії приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти на основі досліджень ринку праці та визначає перелік освітніх програм, за якими навчання за дуальною формою є доцільним.
- 2.2. Ініціювати організацію навчання за дуальною формою можуть як суб'єкти господарювання, так і здобувачі освіти.
- 2.3. Дуальна форма здобуття освіти в Академії організовується відповідно до освітніх програм з конкретних кваліфікацій та робочих навчальних планів, які розробляються спільно із суб'єктом господарювання та затверджуються в порядку встановленому законодавством за погодженням із суб'єктом господарювання.
- 2.4. Дуальна форма здобуття освіти в Академії запроваджується відповідно до наказу ректора.
- 2.5. В Академії ректором призначаються:
  - ✓ координатор дуального навчання для забезпечення організації навчання за дуальною формою та ефективної комунікації між всіма зацікавленими сторонами;
  - ✓ куратори дуального навчання для контролювання виконання індивідуального навчального плану дуального навчання і програми практичного навчання на робочому місці.
- 2.6. Для організації здобуття освіти за дуальною формою залучаються суб'єкти господарювання, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і які можуть забезпечити практичне навчання на робочих місцях для здобувачів освіти.
- 2.7. Діяльність суб'єкта господарювання щодо організації практичного навчання здобувача освіти на робочому місці під час здобуття освіти за дуальною формою не потребує ліцензування.
- 2.8. Здобуття освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до освітніх програм. Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою відображаються в навчальних планах.
- 2.9. Академія відповідає за реалізацією освітньої програми в повному обсязі. Суб'єкт господарювання, що є партнером організації дуальної форми здобуття освіти, відповідає за реалізацію програми навчання на робочих місцях.
- 2.10. Академія має право організовувати навчання за дуальною формою для здобувачів освіти, які навчаються за денною формою та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у суб'єкта господарювання. При переході на дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування, стипендія та пільги, якщо такі є.
- 2.11. Процедуру відбору здобувачів освіти для навчання за дуальною формою реалізують суб'єкти господарювання спільно із Академією.

- 2.12. Навчання за дуальною формою організовується для груп здобувачів освіти з метою забезпечення їх індивідуальної освітньої траєкторії.
- 2.13. За умови здобуття професійної освіти за дуальною формою за рахунок коштів місцевого бюджету кількість здобувачів освіти у групі визначається координатором дуальної форми здобуття освіти. Наповнюваність груп за умови здобуття професійної освіти за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб регулюється рішенням ректора.
- 2.14. Надання робочих місць для проходження здобувачами освіти практичної підготовки здійснюється суб'єктом господарювання з урахуванням вимог законодавства у сфері праці та професійної освіти та відповідно до укладених із Академією договорів про провадження дуальної форми професійної освіти.
- 2.15. Для організації здобуття освіти за дуальною формою використовують різні моделі:
- ✓ кілька годин впродовж дня навчання відбувається в закладі освіти, решта – на робочому місці у роботодавця;
  - ✓ кілька днів впродовж тижня навчання відбувається у закладі освіти, решта днів тижня – на робочому місці;
  - ✓ чергування періодів навчання в закладі освіти та у роботодавця, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр.
- 2.16. Відносини між Академією, суб'єктом господарювання та здобувачем освіти з усіх питань організації навчання за дуальною формою регулюють це Положення, тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою, інші договори та законодавчі акти.
- 2.17. Форму типового договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою наведено у додатку.
- 2.18. Академія на підставі укладених із суб'єктами господарювання договорів про співпрацю формує перелік суб'єктів господарювання, що надають здобувачам освіти робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження практичної підготовки. У переліку зазначаються назви суб'єктів господарювання, запланована кількість робочих місць та / або навчально-виробничих ділянок, що надаються кожним суб'єктом господарювання для практичної підготовки.
- 2.19. Здобувач освіти може обирати місце для проходження практичної підготовки відповідно до переліку суб'єктів господарювання, які уклали договори про співпрацю із Академією.
- 2.20. Суб'єкт господарювання може відбирати здобувачів освіти для проходження практичної підготовки на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти. Не допускається відбір за ознаками дискримінації.
- 2.21. Здобувачі освіти можуть включатися до штатного розпису працівників суб'єктів господарювання при здобутті професійної освіти за дуальною формою у разі укладання строкових трудових договорів.

- 2.22. Навчання на робочих місцях суб'єкта господарювання є складовою освітньої програми та обліковується у кредитах ЄКТС, і має становити від 25 до 60% від їх загального обсягу передбаченого навчальним планом за умови виконання в Академії компонентів освітньої програми, які забезпечують здобуття загальних та професійних компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці здійснюють спільно суб'єкт господарювання і Академія.
- 2.23. На основі навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний план здобувача освіти.
- 2.24. Облік виконання обсягу освітньої програми за дуальною формою здійснюють відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та структурних підрозділів.
- 2.25. Суб'єкт господарювання забезпечує облік виконаних здобувачем освіти робіт та оплату праці за фактично виконаний обсяг робіт згідно з установленими системами оплати праці та укладеними договорами про здобуття професійної освіти за дуальною формою.
- 2.26. Здобувачі освіти отримують заробітну плату або іншу грошову винагороду, інші види матеріального заохочення під час практичної підготовки на робочому місці суб'єкта господарювання.
- 2.27. Оцінювання результатів навчання здобувача освіти здійснює Академія спільно із суб'єктом господарювання.
- 2.28. Здобувач освіти веде щоденник, що включає поточні записи здобувача освіти, наставника, координатора дуальної форми здобуття освіти щодо виконання графіку освітнього процесу, набуття здобувачем освіти професійних і ключових компетентностей, визначених освітньою програмою / стандартом професійної освіти, результати поточного оцінювання результатів навчання.
- 2.29. Підсумкову атестацію здобувача освіти за дуальною формою освіти здійснюють у формі захисту кваліфікаційної роботи або у формі атестаційного екзамену. Тематику кваліфікаційної роботи або перелік питань для атестаційного екзамену погоджують із суб'єктом господарювання.
- 2.30. Інформація про здобуття освіти за дуальною формою відображається у документах про освіту (додаток до диплома).
- 2.31. Академія та суб'єкт господарювання беруть участь у моніторингу результатів здобуття професійної освіти здобувачами освіти за дуальною формою.
- 2.32. Академія надає (за необхідністю) наставникам, координаторам дуальної форми здобуття освіти та іншим працівникам суб'єкта господарювання психолого-педагогічну, методичну допомогу.
- 2.33. Дуальна форма здобуття освіти базується на денній формі здобуття професійної освіти.

### **3. Порядок зарахування здобувачів освіти на навчання за дуальною формою**

- 3.1. Підставою для організації навчання за дуальною формою здобуття освіти є заява здобувача освіти денної форми або, у разі недосягнення повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників, успішне проходження здобувачем освіти процедури відбору, яку реалізують суб'єкти господарювання спільно із Академією, та підписання тристороннього договору і трудової угоди.
- 3.2. Після підтвердження наміру від суб'єкта господарювання щодо організації здобуття освіти за дуальною формою з конкретним здобувачем освіти, Академія готує тристоронній договір про дуальну форму здобуття освіти і спільно із суб'єктом господарювання розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план. Якщо суб'єкт господарювання, з яким укладено тристоронній договір, не має потужностей, щоб забезпечити виконання частини навчального плану щодо навчання на робочому місці в повному обсязі, навчальний заклад та суб'єкт господарювання можуть домовитись про співпрацю із іншими суб'єктами господарювання чи навчальними центрами для забезпечення здобувачеві освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального плану.
- 3.3. Укладання тристороннього договору про дуальну форму здобуття освіти передбачає укладання суб'єктом господарювання із здобувачем освіти окремого договору або написання працівником заяви та виданням наказу роботодавця про прийняття працівника на роботу.
- 3.4. Переведення здобувачів освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюється, як правило, до початку навчального семестру, або протягом 14 календарних днів від його початку, за наказом ректора.
- 3.5. Форма та зміст поточної та підсумкової атестації здобувачів освіти визначає Академія спільно із суб'єктом господарювання відповідно до вимог освітньої програми.
- 3.6. У разі переведення здобувача освіти на навчання за дуальною формою чи передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування освітньої послуги.
- 3.7. У разі переведення здобувача освіти, що навчається за кошти державного бюджету, на навчання за дуальною формою чи передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається право на отримання стипендії та інших соціальних гарантій згідно з чинним законодавством.

## 4. Особливості реалізації навчання за дуальною формою

### *Для закладу освіти:*

- 4.1. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти за обраними освітніми програмами Академія призначає координатора навчання за дуальною формою від Академії.
- 4.2. Координатор дуального навчання від Академії:
  - ✓ організовує пошук та попередній відбір суб'єктів господарювання, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;
  - ✓ ініціює та реалізує переговорний процес з суб'єктами господарювання щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
  - ✓ готує та узгоджує двосторонні угоди про співпрацю з суб'єктами господарювання 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 суб'єктами господарювання;
  - ✓ організовує обговорення із суб'єктами господарювання 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 та контролює створення індивідуальних робочих навчальних планів;
  - ✓ готує та погоджує 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 дуального навчання для кожного здобувача освіти за дуальною формою;
  - ✓ координує роботу кураторів дуального навчання;
  - ✓ контролює проведення позапланового інструктажу здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності в разі переходу на навчання за дуальною формою;
  - ✓ бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.
- 4.3. Куратор дуального навчання:



- ✓ формує індивідуальні навчальні плани, враховуючи потреби суб'єкта господарювання;
  - ✓ забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
  - ✓ підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками суб'єкта господарювання (зокрема, наставником дуального навчання) з метою вчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання освітньої програми в повному обсязі;
  - ✓ за потреби ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.
- 4.4. Академія за потреби надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам суб'єктів господарювання, задіяних в організації навчання за дуальною формою.
- 4.5. Академія може звертатися до суб'єктів господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників.
- 4.6. Для контролю якості навчання Академія має проводити регулярні зустрічі зі суб'єктами господарювання (не рідше одного разу на семестр) та забезпечити зворотній зв'язок від здобувачів освіти за участі куратора про відповідність теоретичної та практичної частин програми навчання на робочих місцях.
- 4.7. Академія забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою за участі представників відповідних суб'єктів господарювання.

#### **Для суб'єкта господарювання**

- 4.8. Суб'єкт господарювання:
- ✓ може звертатися до закладу освіти з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти;
  - ✓ може вносити пропозиції щодо зміни змісту освітніх програм та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітніх програм у порядку, визначеному законодавством;
  - ✓ призначає координатора дуального навчання від суб'єкта господарювання для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти та ефективної комунікації із закладом освіти;
  - ✓ призначає здобувачеві освіти наставника дуального навчання з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців;
  - ✓ проводить необхідні інструктажі з охорони праці та техніки безпеки здобувачів освіти відповідно до законодавства та особливостей роботи;

- ✓ контролює забезпечення здобувачів освіти необхідними предметами та засобами праці;
- ✓ створює умови для підвищення професійного рівня працівників, які здійснюють навчання здобувачів освіти на робочому місці (наставників);
- ✓ організовує погодження тристоронніх договорів про дуальну форму здобуття освіти та відповідні індивідуальні навчальні плани.

4.9. Координатор дуального навчання від суб'єкта господарювання:

- ✓ відповідає за співпрацю із Академією 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 реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;
- ✓ забезпечує неперервну комунікацію із закладом освіти;
- ✓ здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти у структурних підрозділах суб'єкта господарювання;
- ✓ бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

4.10. Наставник дуального навчання:

- ✓ 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 за дуальною формою спільно з уповноваженими представниками закладу освіти;
- ✓ може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів освіти на робочих місця, в тому числі на базі закладу освіти.

4.11. Суб'єкт господарювання може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним та науково-педагогічним працівникам академії.

4.12. Суб'єкт господарювання може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладання / продовження трудового договору після завершення навчання.

## **5. Підсумкова атестація за дуальною формою навчання**

По завершенню теоретичного навчання та виконання семестрового індивідуального плану у повному обсязі студенти, що навчаються за дуальною формою, складають в Академії заліки та іспити.

Захист кваліфікаційних робіт або складання атестаційного екзамену відбувається в Академії за участю представників суб'єкта господарювання.

За результатами навчання за дуальною формою студенту на підприємстві (організації, установі) може бути присвоєна професійна кваліфікація.

## **6. Фінансове забезпечення**

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

## **Додаток**

до Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради

# **ДОГОВІР ПРО ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ**

Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі – «Академія») в особі, що діє на підставі Статуту, підприємство (організація, установа) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далі – «Суб'єкт господарювання») в особі, що діє на підставі \_\_\_\_\_

та здобувач вищої 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, Академія 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 Академії:**

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 Академії:**

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 Академією 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 Академію 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 Академії.

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

2.4.5. 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 внутрішньої трудової розпорядку, охорони праці, інших документів Академії та Суб'єкта господарювання.

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

2.5.6. Вчасно інформувати Суб'єкт господарювання та / чи Академію 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 виробничою середовища чи довкілля.

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

2.6.4. 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 Академії, якщо не визначено право наступника;
- відрахування з Академії 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.

## **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 посилатися 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. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

8.1. Сторони зобов'язуються не розголошувати конфіденційну інформацію та інформацію, що становить комерційну таємницю, яка стала їм відома у процесі виконання цього Договору.

8.2. За розголошення такої інформації винна Сторона несе відповідальність відповідно до чинного законодавства, внутрішніх положень та розпорядчих актів Суб'єкта господарювання.

## **9. ІНШІ УМОВИ**

9.1. У випадку зміни реквізитів Академії, 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.

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

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

## 10. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

### Здобувач освіти

\_\_\_\_\_ (адреса)

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

\_\_\_\_\_ (назва документа)

\_\_\_\_\_ (ким і коли затверджений / виданий)

\_\_\_\_\_ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті)

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити)

\_\_\_\_\_ (підпис)

### Суб'єкт господарювання

\_\_\_\_\_ (адреса)

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити)

\_\_\_\_\_ (найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_ (назва документа)

\_\_\_\_\_ (ким і коли затверджений / виданий)

\_\_\_\_\_ (код за ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити)

\_\_\_\_\_ (підпис)

МП

### Заклад освіти

\_\_\_\_\_ (адреса)

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити)

\_\_\_\_\_ (найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_ (назва документа)

\_\_\_\_\_ (ким і коли затверджений / виданий)

\_\_\_\_\_ (код за ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити)

\_\_\_\_\_ (підпис)

МП