

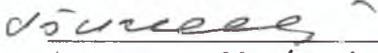
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Житомирський агротехнічний фаховий коледж

П О Л О Ж Е Н Н Я
про організацію дуальної форми здобуття
фахової перед вищої освіти
та вищої освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО

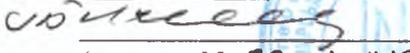
педагогічною радою Житомирського
агротехнічного фахового коледжу

Голова педагогічної ради

 **Микола ТИМОШЕНКО**
(протокол № 1 від "31" 08 2023 року)

Положення вводиться в дію з

" " _____ 2023 року

 **Микола ТИМОШЕНКО**
(наказ № 98 від "18" 09 2023 року)



Житомир-2023

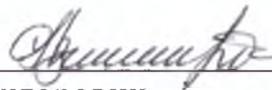
ПЕРЕДМОВА

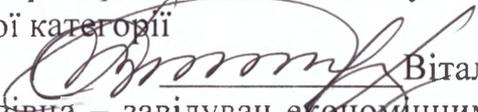
Положення про організацію дуальної форми навчання здобувачів освіти Житомирського агротехнічного фахового коледжу розроблене у відповідності до Законів України : «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VII (редакція від 08.08.2021), «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556- VII; «Про фахову перед вищу освіту» від 06.06.2019 №2745- VIII, наказу МОН від 12.12.2019 №1551 «Про затвердження Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійної-технічної) освіти».

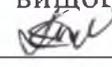
Положення затверджене наказом директора від 18.09 2023 року № 98 на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 31.08 2023 року, протокол № 1 .

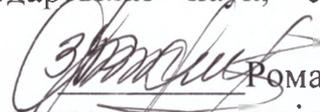
Положення про організацію дуальної форми навчання здобувачів освіти Житомирського агротехнічного фахового коледжу розроблене робочою групою у складі:

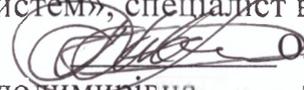
1. СІВЧЕНКО Олександр Володимирович - заступник директора з навчально – виробничої роботи

 Олександр СІВЧЕНКО
2. РУДЕНКО Віталій Григорович - завідувач відділення «Агроінженерія», спеціаліст вищої категорії

 Віталій РУДЕНКО
3. МУЛЯР Тамара Станіславівна – завідувач економічним відділенням, кандидат економічних наук, доцент, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

 Тамара МУЛЯР
4. ЗАЛЕВСЬКИЙ Роман Антонович – завідувач відділення «Агрономія», кандидат сільськогосподарських наук, спеціаліст вищої категорії

 Роман ЗАЛЕВСЬКИЙ
5. ЛАВРІЩЕВ Олександр Олександрович – завідувач відділення «Електрифікації та інформаційних систем», спеціаліст вищої категорії

 Олександр ЛАВРІЩЕВ
6. ПИЛИПЧУК Наталія Володимирівна – завідувач відділення «Будівництво та цивільна інженерія», спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

 Наталія ПИЛИПЧУК

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає здобуття фахової перед вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти

1.2. Дуальна форма здобуття освіти у Житомирському агротехнічному фаховому коледжі (надалі Коледжі) передбачає здобуття освіти шляхом поєднання навчання у Коледжі з навчанням на робочих місцях підприємств, установ та організацій (далі - суб'єктів господарювання) для набуття кваліфікації вищої та перед вищої фахової освіти на основі договору.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу, задіяних в організації та забезпеченні навчання за дуальною формою здобуття освіти, а також для здобувачі в освіті.

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

1.5. Основні завдання навчання за дуальною формою:

- зміцнення й удосконалення практичної складової освітнього процесу із забезпеченням досягнення результатів навчання, визначених у відповідному стандарті освіти й освітній програмі;
- забезпечення взаємозв'язку, взаємопроникнення й взаємовпливу різних систем (наука й освіта, наука й виробництво або громадський сектор) для впровадження важливих змін, спрямованих на підвищення якості освіти;
- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці й забезпечення національної економіки кваліфікованими фахівцями;
- посилення ролі роботодавців і фахових об'єднань у системі підготовки кваліфікованих кадрів від формування змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;
- модернізація змісту освіти з метою приведення його у відповідність до вимог ринку праці;
- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

1.6. Права та обов'язки здобувачів освіти, Коледжу та суб'єктів господарювання під час організації здобуття освіти за дуальною формою визначено у законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодексі законів про працю, Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти та іншими нормативно - правовими актами.

1.7. У цьому Положенні терміни вжито в такому значенні:

Координатор від Коледжу - викладач Коледжу, що відповідає за організацію здобуття освіти за дуальною формою та призначається наказом директором Коледжу.

Координатор від суб'єкта господарювання - працівник, що відповідає за організаційно-методичне супроводження здобуття освіти за дуальною формою та призначається керівником підприємства, установи, організації.

Куратор- педагогічний, науково-педагогічний працівник Коледжу, який контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти й програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається наказом директором Коледжу.

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

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених у Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту» та в інших нормативних документах.

2. Організація дуальної форми здобуття освіти

2.1. **Коледж** приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти на основі досліджень ринку праці й визначає перелік освітніх програм, за якими навчання за дуальною формою є доцільним.

2.2 Ініціювати переговори щодо організації навчання за дуальною формою здобуття освіти можуть як **Коледж**, так і суб'єкти господарювання. Здобувачі освіти можуть сприяти налагодженню співпраці між **Коледжем** і роботодавцями.

2.3 За умови взаємного погодження ініціативи щодо співпраці в організації дуальної форми здобуття освіти між **Коледжем** та суб'єктом господарювання (роботодавцем) укладається відповідний тристоронній Договір. У Договорі обов'язково визначаються координатори від **Коледжу** й суб'єкта господарювання (роботодавця).

2.4 В організації здобуття освіти за дуальною формою беруть участь суб'єкти господарювання (роботодавці), які мають достатню матеріально-технічну базу й кадрові ресурси для забезпечення практичного навчання на робочих місцях для здобувачів освіти за відповідною освітньою програмою. Рішення про достатність ресурсів, що є в наявності у роботодавців, приймає **Коледж**.

2.5 Відносини між **Коледжем**, суб'єктом господарювання (роботодавцем) і здобувачем освіти за дуальною формою регулюють відповідний тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою, це **Положення**, інші договори та законодавчі акти.

2.6 Для забезпечення організації навчання за дуальною формою та ефективної комунікації між усіма зацікавленими сторонами в тристоронньому договорі визначаються куратор дуального навчання й наставник (наставники).

2.7 Здобуття освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до освітніх програм **Коледжу**, за якими проваджується освітня діяльність і з дотриманням визначених у них методів та критеріїв оцінювання.

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

2.9 Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою відображаються в індивідуальних навчальних планах здобувачів освіти.

2.10 Для організації здобуття освіти за дуальною формою використовуються такі моделі:

- інтегрована модель: модель поділеного тижня (кілька днів протягом тижня у закладі освіти, інша частина тижня - на робочому місці);

- блочна модель: навчання у закладі освіти та на робочому місці за блоками (2 тижні, місяць, семестр);

- часткова модель: частина теоретичного навчання покривається за рахунок навчання у навчально-практичних центрах;

- інші.

2.11 Навчання на робочих місцях є складовою освітньої програми та обчислюється у кредитах ЄКТС (має становити від 25 % до 60 % від загального обсягу кредитів).

2.12 Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здійснює **Коледж** спільно із суб'єктом господарювання (роботодавцем) відповідно до **Положення** про організацію освітнього процесу в **Коледжі** та вимог освітньої програми.

2.13 Атестація здобувачів, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти, здійснюється у формі, передбаченій в освітній програмі. Тематика кваліфікаційної роботи або перелік запитань для атестаційного іспиту погоджується із суб'єктом господарювання (роботодавцем). Представники суб'єкта господарювання (роботодавця) можуть бути включеними до складу екзаменаційної комісії **Коледжу**.

2.14 Інформація про здобуття освіти за дуальною формою має бути відображеною в документах про освіту (додаток до диплома). **Коледж** може видавати інші документи, що засвідчують одержання освіти за дуальною формою відповідно до чинного законодавства.

2.15 **Коледж** організовує навчання за дуальною формою здобуття освіти для здобувачів, які навчаються за денною формою, виявили особисте бажання та пройшли відбір роботодавця.

2.16 Процедура відбору здобувачів освіти для здобуття освіти за дуальною формою погоджується суб'єктом господарювання (роботодавцем) та **Коледжем**.

2.17 Переведення на дуальну форму здобуття освіти оформлюється відповідним наказом директора **Коледжу**.

2.18 При переході на дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування, стипендія та пільги, якщо такі є.

2.19 Інші питання, пов'язані з організацією дуальної форми здобуття освіти, визначає **Коледж** і суб'єкт господарювання (роботодавець) з урахуванням вимог чинного законодавства.

3. Порядок зарахування здобувачів освіти на навчання за дуальною формою

3.1 Після підтвердження наміру суб'єкта господарювання (роботодавця) для забезпечення навчання на робочому місці, конкретному здобувачеві **Коледж** готує тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою і спільно зі здобувачем освіти та суб'єктом господарювання (роботодавцем) розробляє і погоджує індивідуальний навчальний план здобувача.

3.2 Підставою для переведення здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти є заява здобувача освіти денної форми навчання та підписаний за результатами відбору здобувачів тристоронній договір.

3.3 При укладанні тристороннього договору про навчання за дуальною формою здобуття освіти передбачається укладення суб'єктом господарювання (роботодавцем) трудового договору зі здобувачем освіти.

3.4 Переведення здобувачів на навчання за дуальною формою здобуття освіти здійснюється зазвичай до початку навчального семестру або протягом 14 календарних днів від його початку за наказом директора **Коледжу**.

3.5 Форма та зміст поточної та підсумкової атестації здобувачів освіти визначає **Коледж** спільно з суб'єктом господарювання (роботодавцем) відповідно до вимог освітньої програми.

3.6 У разі переведення здобувача освіти на навчання за дуальною формою або передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування освітньої послуги.

3.7 У разі зарахування здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти або передчасного припинення дії договору про здобуття освіти за дуальною формою за здобувачем зберігається право на отримання стипендії та інших соціальних гарантій.

4. Особливості реалізації навчання за дуальною освітою

4.1 Для **Коледжу**:

4.1.1 Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти **Коледж** призначає особу (осіб), що виконуватиме обов'язки координатора від **Коледжу**.

4.1.2 Обов'язки особи (осіб), що виконує функції координатора від **Коледжу**:

- організовує пошук і попередній відбір суб'єктів господарювання (роботодавців), діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання;

- ініціює та реалізує переговорний процес з суб'єктами господарювання (роботодавцями) щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;

- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з суб'єктами господарювання (роботодавцями) щодо партнерства в організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей і переваг навчання за дуальною формою здобуття освіти;
- організовує обговорення з суб'єктами господарювання (роботодавцями) змісту відповідних освітніх програм стосовно відповідності професійним стандартам і вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
- контролює складання й узгодження програми навчання на робочих місцях;
- контролює складання індивідуальних навчальних планів;
- готує й 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;
- контролює призначення куратора для кожного здобувача освіти за дуальною формою;
- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;
- бере участь в аналізі результатів і якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції стосовно її поліпшення.

4.1.3 Особа (особи), що виконує обов'язки куратора:

- складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, ураховуючи потреби суб'єкта господарювання (роботодавця);
- ініціює створення й узгодження програми навчання на робочих місцях;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію зі здобувачем освіти та представниками суб'єкта господарювання (роботодавця); (зокрема, наставником) з метою вчасного вирішення поточних питань і забезпечення виконання освітньої програми в повному обсязі;
- якщо необхідно, може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану під час навчання за дуальною формою здобуття освіти.

4.1.4 **Коледж**, якщо необхідно, надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам суб'єкта господарювання (роботодавця);, задіяних в організації здобуття освіти за дуальною формою.

4.1.5 **Коледж** може звертатися до суб'єкта господарювання (роботодавця); із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних і педагогічних працівників.

4.1.6 Для контролю якості освіти **Коледж** має проводити регулярні зустрічі з суб'єктами господарювання (роботодавцями); (не рідше одного разу на рік) і забезпечити зворотній зв'язок від здобувачів освіти за участі куратора для визначення відповідності результатів навчання на робочих місцях цілям і вимогам освітньої програми.

4.1.7 **Коледж** забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою за участі представників суб'єкта господарювання (роботодавця);

4.2 Для суб'єкта господарювання (роботодавця):

4.2.1 Суб'єкт господарювання (роботодавець) може звертатися до **Коледжу** з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти.

4.2.2 Суб'єкт господарювання (роботодавець) може вносити пропозиції щодо змінення змісту освітніх програм та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітніх програм.

4.2.3 Суб'єкт господарювання (роботодавець) укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани.

4.2.4 Суб'єкт господарювання (роботодавець) призначає координатора для забезпечення організаційно-методичного супроводження здобуття освіти за дуальною формою та ефективної комунікації з **Коледжем**.

4.2.5 Координатор від суб'єкта господарювання (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 і 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.

4.2.6 Суб'єкт господарювання (роботодавець) призначає здобувачу освіти наставника з найбільш досвідчених і кваліфікованих фахівців.

4.2.7 **Наставник**:

- здійснює керівництво навчанням здобувачів освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану;

- сприяє адаптації здобувача освіти до робочого місця;

- бере участь в оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з уповноваженими представниками **Коледжу**;

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

4.2.8 Суб'єкт господарювання (роботодавець) створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

4.2.9 Суб'єкт господарювання (роботодавець) забезпечує здобувачів освіти необхідними предметами та засобами праці, спецодягом.

4.2.10 Суб'єкт господарювання (роботодавець) проводить необхідні інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для здобувачів освіти на виробництві.

4.2.11 Суб'єкт господарювання (роботодавець) може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним і науково-педагогічним працівникам **Коледжу**.

4.2.12 Суб'єкт господарювання (роботодавець) може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладення/продовження трудового договору після закінчення навчання.

5. Фінансове забезпечення

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

6. Прикінцеві положення

6.1 Положення затверджується Педагогічною радою **Коледжу** й вводиться в дію наказом директора **Коледжу**.

6.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи **Коледжу** в межах своїх повноважень, встановлених у посадових інструкціях.

6.3 Зміни і доповнення до цього Положення розглядаються й затверджуються Педагогічною радою **Коледжу** й вводяться в дію наказом директора **Коледжу**.

ДОГОВІР № _____

про надання освітніх послуг за дуальною формою навчання

м. Житомир

« _____ » _____ 20__

року

Житомирський агротехнічний фаховий коледж, (далі - **Коледж**) в особі директора коледжу **ТИМОШЕНКА Миколи**, що діє на підставі Статуту з однієї сторони та підприємство (організація, установа) _____ Суб'єкт господарювання) в особі _____ з іншої сторони 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 й на умовах, визначених у цьому Договорі, **Коледж** зобов'язується надати освітню послугу **Здобувачеві освіти** за дуальною формою навчання, **Суб'єкт господарювання** зобов'язується забезпечити реалізацію практичної складової освітнього процесу, а **Здобувач освіти** зобов'язується досягти результатів навчання, передбачених в освітній програмі.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН ДОГОВОРУ

2.1 Обов'язки **Коледжу**:

2.1.1 Спільно із **Суб'єктом господарювання** розробити й погодити індивідуальний навчальний план і програму практичного навчання на робочому місці згідно до вимог освітнього пронесу 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 й змісту, про його права га обов'язки під час надання й отримання зазначеної послуги.

2.1.4 Призначити **Здобувачу освіти** куратора дуального навчання від підприємства. Для досягнення **Здобувачем освіти** належного рівня теоретичних знань відповідно до цілей і завдань освітньої програми забезпечувати його навчально - методичною літературою та засобам навчання.

2.1.5 Якщо необхідно, надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці співробітникам **Суб'єкта господарювання**.

2.1.6 Провести позаплановий інструктаж Здобувача освіти з безпеки життєдіяльності у зв'язку зі зміненням умов виконання навчальних завдань.

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

2.2 Права **Коледжу**:

2.2.1 Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників **Коледжу**.

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 з **Коледжем** розробити та погодити програму практичного навчання на робочому місці.

2.3.2 Укласти зі Здобувачем освіти відповідний договір (трудоу угоду), за яким передбачається надання робочого місця, грошова винагорода 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 Здобувачу освіти наставника дуального навчання з найбільш досвідчених фахівців Суб'єкта.

2.3.5 Забезпечити дотримання вимогі правил охорони праці відповідно до вимог діючого законодавства України.

2.3.6 Забезпечити Здобувача освіти предметами й засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів та виробничих, технологічних процесів необхідних для виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.7 Здійснювати контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці, зокрема своєчасним переміщенням Здобувача освіти в структурних підрозділах Суб'єкта господарювання. Своєчасно повідомляти **Коледж** 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 змінений змісту індивідуального практичного навчання на робочому місці.

2.4.3 Надавати можливість стажування на виробництві педагогічних та науково - педагогічних працівників **Коледжу**.

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

2.4.6 Пропонувати Здобувачу освіти укладення, продовження трудового договору після завершення, навчання за дуальною формою здобуття світи.

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 (трудову угоду), у якому передбачається надання робочого місця та грошова винагорода.

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

2.5.4 Дотримуватися підчас освітнього пронесу обов'язків, передбачених статтю 53 Закону України «Про освіту», правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці. Інших документів Університету та Суб'єкта господарювання.

2.5.5 Дбайливо ставитися до майна Коледжу та Суб'єкта господарювання.

2.5.6 Вчасно інформувати Суб'єкт господарювання та/або Коледж 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 та 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 або довкілля.

2.6.3 Вибирати робоче місце із запропонованих Суб'єктом господарювання та ініціювати свої переміщення в структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.6.4 Інші права, передбачені в статті 53 Закону України «Про освіту»,

3. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1 Цей Договір набуває чинності із моменту його підписання Сторонами і діє до « ___ » _____ 20__ року.

4. ЗМІНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

4.1 Додаткові умови та зміни до Договору розглядають Сторони в десятиденний термін та оформлюються додатковими угодами в письмовій формі.

4.2 Договір може бути розірваний під час терміну випробування згідно трудовим Договором.

4.3 Про розірвання Договору ініціювальна 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 або на умовах передбачених чинним законодавством України.

4.5 Підставами для дострокового розірвання договору є:

- згода сторін;
- розірвання і рудового договору;
- ліквідація юридичної особи - Суб'єкта господарювання або

Коледжу, якщо не визначено правонаступника;

- відрахування з **Коледжу** Здобувача освіти згідно із законодавством; рішення сулу, що набрало чинності, яким установлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) будь якою 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 діючого законодавства У країни.

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 у встановленому законом порядку вирішує суд, зокрема Третейський суд.

6. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

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 га інші стихійні лиха, прийняття органами державної влади та місцевого самоврядування нормативно - правових актів, аварії в системі енергопостачання або зв'язку, 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 обставині 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 результатів взаємних переговорів приймають 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, не здійснювали будь-яких пропозицій, не надавали повноважень і клопотань щодо отримання неналежної неправомірної матеріальної вигоди або переваги у зв'язку з цим Договором і не мають наміру щодо здійснення будь-якої з вищевказаних дій у майбутньому, а також Сторона застосувала всі можливі розумні заходи щодо запобігання вчиненню таких дій співробітниками, представниками, особами пов'язаними із Здобувачем освіти, який навчається на робочому місці за цим Договором, будь-якою іншою третьою особою.

7.2 Кожна із 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 змінення реквізитів **Коледжу**, 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 нього Договору, відносини Сторони регулюють нормами чинного законодавства України.

8.3 Договір укладено у 3-х автентичних (трьох) примірниках, українською мовою, які мають однакову юридичну силу для кожної із Сторін Договору.

9. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Житомирський агротехнічний фаховий коледж	Суб'єкт господарювання	Здобувач освіти
10013, м. Житомир, вул. Покровська, 96	_____	_____
UA	_____	_____
958201720344231004200005109	_____	_____
в ДКС України м. Києва	_____	_____
тел.+38 (0412) 417-505	_____	_____
Директор коледжу	_____	_____

Микола ТИМОШЕНКО

М.П.

М.П.