

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ  
ПРИМІРНИК



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник коледжу

А.Андрусевич

2020р.



Система менеджменту якості

**ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**  
про дуальну форму здобуття вищої та фахової  
передвищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»

СМЯ КРФК НАУ ТП 40/03 – 01 – 2020

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу

від « 31 » 08 2020 р., протокол № 1

Введено в дію

наказом начальника коледжу

від « 10 » 09 2020 р., № 110-08

КРИВИЙ РІГ



### УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально- методичної роботи	28.08.2020
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально- методичного кабінету	28.08.2020
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	28.08.20
Узгоджено		А. Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	28.08.2020

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

### КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Загальна кількість врахованих примірників – 1

Врахований примірник зберігається у відділі кадрів коледжу

У справу № \_\_\_\_\_

	<p>Система менеджменту якості  <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b>      про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед      вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»</p>	<p>Шифр      документа</p>	<p><b>СМЯ КРФК НАУ</b>  <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b></p> <p>сторінка 3 з 17</p>
---	---	--------------------------------	--

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ.....	4
3. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ.....	5
4. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ.....	6
5. СЕСІЙНИЙ КОНТРОЛЬ ТА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ.....	6
6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	7
ДОДАТОК ДО ТИМЧАСОВОГО ПОЛОЖЕННЯ (ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ).....	7

	Система менеджменту якості <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b> про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 4 з 17	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Тимчасове положення про дуальну форму здобуття вищої та фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі - Тимчасове положення) визначає порядок здобуття вищої або фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти.

1.2. Дуальна форма здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі - Коледж) передбачає здобуття освіти, шляхом поєднання навчання осіб в Коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі - суб'єкти господарювання) для набуття певних компетентностей та кваліфікацій.

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

Основними завданнями навчання за дуальною формою є:

- удосконалення практичної складової освітнього процесу із збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки;
- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці;
- 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 конкурентоздатності випускників Коледжу в умовах глобалізації;
- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

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 фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодекс законів про працю, Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти та іншими нормативно-правовими актами.

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

*Координатор дуального навчання від Коледжу* - посадова особа закладу освіти, яка відповідає за організацію навчання за дуальною формою здобуття освіти.

*Координатор дуального навчання від суб'єкта господарювання* - посадова особа, яка відповідає за організаційно-методичний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником суб'єкта господарювання.

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

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

	Система менеджменту якості <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b> про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 5 з 17	

реальної професійної діяльності.

*Наставник дуального навчання* ~ кваліфікований працівник суб'єкта господарювання, який керує навчанням здобувачів освіти на робочих місцях відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та призначається керівником суб'єкта господарювання.

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

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1. Коледж 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. В Коледжі начальником 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.

2.4. 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.


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

2.6. Здобуття освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до освітніх програм. Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою відображаються в навчальних планах.

2.7. Коледж 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.

2.8. Коледж має право організувати 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.

2.9. Процедура відбору здобувачів освіти для навчання за дуальною формою реалізують суб'єкти господарювання спільно з Коледжем.

	Система менеджменту якості ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 6 з 17	

2.10. Навчання за дуальною формою організовується для груп здобувачів освіти з метою забезпечення їх індивідуальної освітньої траєкторії.

2.11. Для організації здобуття освіти за дуальною формою використовують різні моделі:

- модель поділеного тижня (кілька днів протягом тижня в Коледжі, інша частина тижня - на робочому місці);
- блочна модель: навчання в Коледжі та на робочому місці за блоками (два або більше тижнів).

2.12. Відносини між Коледжем, суб'єктом господарювання та здобувачем освіти з усіх питань організації навчання за дуальною формою регулюють це Тимчасове положення, тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою, інші договори та законодавчі акти.

2.13. Форму типового договору про здобуття вищої, фахової передвищої освіти за дуальною формою приведено у додатку.

2.14. Навчання на робочих місцях суб'єкта господарювання є складовою освітньої програми та обліковується у кредитах СКТС, і має становити не менше 25% від загального обсягу кредитів за умови виконання в Коледжі компонентів освітньої програми, які забезпечують здобуття загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці здійснюють спільно суб'єкт господарювання та Коледж.

2.15. Облік виконання обсягу освітньої програми за дуальною формою здійснюють відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Коледжу.


2.16. Оцінювання результатів навчання здобувача освіти здійснює Коледж спільно із суб'єктом господарювання.

2.17. 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.

2.18. Інформація про здобуття освіти за дуальною формою відображається у документах про освіту (додаток до диплома).

### **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 Коледжем, та підписання тристороннього договору і трудової угоди.

	Система менеджменту якості <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b> про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 7 з 17	

3.2. Після підтвердження наміру від суб'єкта господарювання щодо організації здобуття освіти за дуальною формою з конкретним здобувачем освіти, Коледж 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 за виданням наказу роботодавця про прийняття працівника на роботу.

3.4. ЗПереведення здобувачів освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюється, як правило, до початку навчального семестру, або протягом 14 календарних днів від його початку, за наказом начальника Коледжу.

3.5. Форма та зміст поточної та підсумкової атестації здобувачів освіти визначає Коледж 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**

4.1. Для закладу освіти:

4.1.1. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти за обраними освітніми програмами Коледж призначає координатора навчання за дуальною формою від Коледжу.


4.1.2. Координатор дуального навчання від Коледжу:

- 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;

	Система менеджменту якості <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b> про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 8 з 17	

- 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,

#### 4.1.3. 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.

4.1.4. Коледж за потреби надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам суб'єктів господарювання, задіяним в організації навчання за дуальною формою.

4.1.5. Коледж може звертатися до суб'єктів господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників.

4.1.6. Для контролю якості навчання Коледж 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.


4.1.7. Коледж забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою за участі представників відповідних суб'єктів господарювання.

## 4.2. Для суб'єкта господарювання.

### 4.2.1. 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;



	Система менеджменту якості <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b> про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 9 з 17	

- 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 на устаткуванні суб'єкта господарювання;
  - 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.
- 4.2.2. Координатор дуального навчання від суб'єкта господарювання:
- відповідає за співпрацю із 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 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.
- 4.2.3. 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 місцях, в тому числі на базі закладу освіти.
- 4.2.4. Суб'єкт господарювання може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним та науково-педагогічним працівникам закладу освіти.
- 4.2.5. Суб'єкт господарювання може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладання/продовження трудового договору після завершення навчання.

## **5. СЕСІЙНИЙ КОНТРОЛЬ ТА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ**

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

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

5.3. За результатами навчання за дуальною формою курсанту на підприємстві може

	<p>Система менеджменту якості  <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b>      про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед      вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»</p>	<p>Шифр      документа</p>	<p><b>СМЯ КРФК НАУ</b>  <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b></p>
			<p>сторінка 10 з 17</p>

бути присвоєна професійна кваліфікація.

## **6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

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

	Система менеджменту якості <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b> про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 11 з 17	

**ДОДАТОК**  
**до Тимчасового положення про дуальну форму здобуття**  
**вищої та фахової передвищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»**

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

Відокремлений структурний підрозділі «Криворізький фаховий коледж  
Національного авіаційного університету» (далі - Коледж)

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 \_\_\_\_\_ і 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, Коледж 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 Коледжу:**

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.

	Система менеджменту якості <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b> про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 12 з 17	

## 2.2. **Права Коледжу:**

2.1.1. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників Закладу освіти.

2.1.2. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо етапу реалізації практичного навчання на робочому місці.

### 2.3. **Обов'язки Суб'єкта господарювання:**

2.3.1. Спільно із Коледжем 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 Університет 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 Коледжу.

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 (трудову угоду), 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.

	Система менеджменту якості ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 13 з 17	

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 Коледжу та Суб'єкта господарювання.

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

2.5.6. Вчасно інформувати Суб'єкт господарювання та/чи 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 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».

## 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 Коледжу, якщо не визначено правонаступника;
- відрахування з Коледжу 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.

	Система менеджменту якості <b>ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ</b> про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти у ВСП «КРФК НАУ»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>ТП 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 14 з 17	

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. ЕЗ 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 третьою особою.

### **8. ІНШІ УМОВИ**

8.1. У випадку зміни 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 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**

(Ф 40/03-57)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

(Ф 40/03-59)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					

\* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».





(Ф 40/03-60)

## АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що проводить	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				