

ВОЛОДИМИРСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Володимирського педагогічного
фахового коледжу
імені Агатангела Кримського
Волинської обласної ради
№ 1 від 31 серпня 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

У ВОЛОДИМИРСЬКОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про дуальну форму здобуття освіти у Володимирському педагогічному фаховому коледжі імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – Положення) визначає порядок отримання освіти за дуальною формою у Володимирському педагогічному фаховому коледжі імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Дуальна форма передбачає здобуття освіти шляхом поєднання навчання у Коледжі з навчанням на робочих місцях підприємств, установ та організацій відповідної сфери економіки (далі – суб'єкти господарювання) для набуття певної кваліфікації на основі договору.

1.3. Здобуття освіти за дуальною формою є складником індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти.

1.4. Мета впровадження дуальної форми здобуття освіти – підвищення якості професійної підготовки здобувачів освіти.

1.5. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодексу законів про працю, Положення про організацію освітнього процесу у Володимирському педагогічному фаховому коледжі імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради та інших нормативно-правових актів.

1.6. Дуальна форма передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі навчання на робочому місці з відповідним перерозподілом часу освітніх компонентів.

1.7. Навчання на робочому місці здійснюється шляхом виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Виконання освітньо-професійної програми за дуальною формою може передбачати переміщення здобувача освіти між робочими місцями на підприємстві або його навчання на робочих місцях у кількох роботодавців.

1.8. Основними завданнями навчання за дуальною формою є:

зміцнення, удосконалення та розвиток практичної складової освітнього процесу зі збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки;

забезпечення взаємозв'язку науки, освіти і практичної діяльності для впровадження змін, спрямованих на підвищення якості освіти, завдяки прискореному обміну знаннями та інноваціями;

підвищення якості підготовки фахівців відповідно до вимог ринку праці та забезпечення національної економіки кваліфікованими фахівцями;
посилення ролі роботодавців і фахових об'єднань у системі підготовки кваліфікованих кадрів від формування змісту освітньо-професійних програм до оцінювання результатів навчання;
модернізація змісту освіти з метою приведення його до відповідності сучасному змісту професійної діяльності;
підвищення рівня конкурентоздатності випускників Коледжу;
скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

1.9. У цьому Положенні терміни вжито у такому значенні:

координатор дуального навчання від Коледжу за спеціальністю – посадова особа, яка відповідає за організацію навчання за дуальною формою здобуття освіти за певною спеціальністю та призначається директором Коледжу;

координатор дуального навчання від роботодавця – посадова особа, яка призначається керівником підприємства і відповідає за забезпечення належної взаємодії між закладом освіти та підприємством, виконання підприємством взятих зобов'язань, організаційний, методичний та документальний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти;

куратор – педагогічний працівник Коледжу, який керує виконанням здобувачем індивідуального навчального плану програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником Коледжу;

наставник дуального навчання – кваліфікований працівник суб'єкта господарювання, який керує навчанням здобувачів на робочих місцях відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та призначається керівником суб'єкта господарювання;

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 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;

професійно-практична підготовка - частина освітньо-професійної програми, що виконується здобувачем освіти переважно на робочому місці у

суб'єкта господарювання відповідно до укладеного договору про здобуття 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 (далі - щоденник).

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законом України «Про освіту», та іншими нормативно-правовими документами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА

2.1. Коледж приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти та визначає перелік освітньо-професійних програм спеціальностей для яких навчання за дуальною формою є доцільним, про що видається наказ на початку кожного навчального року.

2.2. Ініціювати організацію навчання за дуальною формою можуть Коледж, суб'єкти господарювання та здобувачі освіти.

2.3. Здобуття освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців, яких готує Коледж.

2.4. Для організації здобуття освіти за дуальною формою залучаються суб'єкти господарювання, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітньо-професійних програм, і які володіють матеріально-технічними і кадровими ресурсами, необхідними для здійснення якісного практичного навчання здобувача освіти на робочому місці.

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. Реалізація освітньо-професійних програм за дуальною формою здійснюється через укладання таких договорів:

2.6.1. двосторонній договір між Коледжем і підприємством про співпрацю в реалізації освітньо-професійних програм за дуальною формою (Додаток 1). Він повинен передбачати:

- порядок відбору осіб для здобуття освіти за дуальною формою;
- перелік робочих місць, які підприємство може надати здобувачам освіти;
- порядок працевлаштування здобувача освіти та оплати його праці під час навчання на робочому місці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача освіти на робочому місці;

- погоджений індивідуальний навчальний план за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти (Додаток 3) та графік чергування періодів теоретичного і практичного навчання, який відповідає потребам і можливостям роботодавця та цілям підготовки;

- зобов'язання закладу освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;

- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці;

- підготовку персоналу підприємства до наставництва.

2.6.2. трудовий договір між здобувачем освіти і підприємством. Він укладається в межах періоду реалізації освітньо-професійної програми згідно із законодавством. Підприємство може пропонувати особам, які здобувають освіту за дуальною формою, продовження трудового договору після завершення здобуття освіти.

2.6.3. тристоронній договір про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою (Додаток 2), який забезпечує реалізацію індивідуального навчального плану конкретного здобувача освіти. Предметом тристороннього договору є взаємні права і зобов'язання Коледжу, підприємства та здобувача освіти, що виникають в процесі досягнення запланованих результатів навчання, частина яких формується під час виконання здобувачем освіти трудових обов'язків. Укладання тристороннього договору про дуальну форму здобуття освіти передбачає укладання із здобувачем освіти трудового договору.

2.7. Роботодавець може взяти на себе фінансові зобов'язання щодо оплати освітньої послуги для здобувача освіти, якому він надає робоче місце для здобуття освіти за дуальною формою навчання, уклавши відповідний договір із Коледжем за встановленою формою.

2.8. Коледж відповідає за реалізацією освітньо-професійної програми в повному обсязі. Суб'єкт господарювання, що є партнером організації дуальної форми здобуття освіти, відповідає за реалізацію програми навчання, визначеної в договорі, на робочих місцях, проводить необхідні інструктажі з техніки безпеки та охорони праці здобувачів на виробництві, контролює забезпечення здобувачів освіти необхідними предметами та засобами праці.

2.9. Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою відображаються в окремих навчальних планах і передбачають відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів та складання графіку освітнього процесу з чергуванням періодів навчання у Коледжі і на робочому місці.

2.10. Програма дуального навчання погоджується з підприємством та повинна передбачати:

- засвоєння здобувачами освіти загальних та професійних компетентостей зі спеціальності відповідно до освітньо-професійної програми, програм навчальних дисциплін, окремих модулів, програм практики тощо;

- набуття здобувачами освіти практичного досвіду з урахуванням змісту програми підготовки фахівців;

- суміщення набуття практичного досвіду на підприємствах та навчання у Коледжі.

2.11. На основі індивідуального навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

2.12. Дуальна форма освіти призначена для здобувачів, 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 та пільги, якщо такі є.

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

2.14. Коледж має право організувати навчання за дуальною формою для груп чи окремих здобувачів освіти з метою забезпечення їхньої індивідуальної освітньої траєкторії.

2.15. Для організації здобуття освіти за дуальною формою використовується одна з таких моделей:

- інтегрована модель: модель поділеного дня (кілька годин впродовж дня навчання відбувається у Коледжі, решта – на робочому місці на підприємстві); модель поділеного тижня (кілька днів протягом тижня в Коледжі, інша частина тижня – на робочому місці суб'єкта господарювання);

- блочна модель: один блок передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр; блоки навчання у Коледжі та на підприємстві чергуються.

2.16. Практичне навчання на робочих місцях за вибіркоким блоком «Дуальна освіта» є складовою освітньо-професійної програми, обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25% до 60% від загального обсягу кредитів протягом періоду її реалізації, включаючи усі види практик (навчальна, виробнича, переддипломна). Час практичного навчання на робочих місцях може включати освітні компоненти, що здійснюються за такими формами організації освітнього процесу: практична підготовка, самостійна робота і навчальні заняття за умови їх проведення викладачами Коледжу на підприємстві. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці здійснюють спільно суб'єкт господарювання та Коледж.

2.12. Облік виконання освітньо-професійної програми за дуальною формою здійснюють відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Коледжу.

2.13. Контроль виконання індивідуального навчального плану та підсумковий контроль засвоєння компонентів навчального плану за дуальною формою навчання здійснює Коледж спільно із суб'єктом господарювання відповідно до Положення про організацію контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Володимирському педагогічному фаховому коледжі імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради.

2.14. Підсумкова атестація здобувача освіти, який навчався за дуальною формою освіти, здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійної програми. Тема та завдання кваліфікаційної роботи погоджуються з підприємством. До складу екзаменаційної комісії, яка проводить атестацію здобувачів освіти включаються представники суб'єкта господарювання.

2.15. Інформація про здобуття освіти за дуальною формою у разі завершення навчання за цією формою зазначається у додатку до диплома європейського зразка.

3. ЗАРАХУВАННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА

3.1. Конкурсний відбір при вступі до Коледжу на навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої здійснюється відповідно до Порядку прийому на навчання у Коледжі, затверджених у встановленому порядку. До участі у відборі допускаються особи, які подають документ, що підтверджує письмову згоду роботодавця надати робоче місце відповідно до вимог освітньої програми

3.2. За бажанням здобувача освіти, який навчається за іншою формою здобуття освіти, можливе його переведення на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом за умови письмової згоди роботодавця надати робоче місце для навчання. Підставою для переведення є заява здобувача або, у разі недосягнення ним повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників. Переведення здобувачів на дуальну форму здобуття освіти здійснюється до початку навчального семестру або протягом 14 календарних днів від його початку за наказом директора Коледжу. В наказі зазначаються терміни і місце проходження навчання, спеціальність (освітньо-професійна програма) здобувача освіти, режим виробничого навчання, а також його керівник.

3.3. Переведення допускається, якщо частка практичного навчання за весь період опанування здобувачем освітньо-професійної програми відповідає передбаченій навчальним планом за дуальною формою здобуття освіти. Перехід на дуальну форму супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.4. Коледж і підприємство, з яким укладено двосторонній договір про співпрацю, погоджують порядок відбору осіб на навчання за дуальною формою, забезпечуючи його прозорість.

3.5. Перелік пропозицій роботодавців щодо надання робочих місць для навчання за дуальною формою формується Коледжем до початку навчального року і оприлюднюється на його офіційному сайті разом з вимогами до претендентів та порядком відбору претендентів.

3.6. Здобувач освіти може самостійно знайти робоче місце для навчання за дуальною формою та сприяти встановленню співпраці між Коледжем та підприємством для організації такого навчання. В такому разі вважається, що здобувач освіти пройшов процедуру відбору.

4. ОBOB'ЯЗКИ ЗАДІЯНИХ В ОРГАНІЗАЦІЇ ДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ОСІБ

4.1. На координатора дуальної освіти від Коледжу можуть покладатися наступні обов'язки:

- пошук та попередній відбір підприємств, робочих місць та навчально-виробничих ділянок;
- ініціювання та реалізація переговорного процесу з підприємствами щодо співпраці у впровадженні і реалізації дуальної форми здобуття освіти;
- підготовка та узгодження двосторонніх та тристоронніх договорів;
- забезпечення неперервної комунікації між усіма сторонами для вирішення проблемних питань в організації навчання;
- координування розробки та узгодження програми навчання на робочих місцях;
- проведення роз'яснювальної роботи зі здобувачами освіти щодо особливостей дуальної форми;
- координування відбору осіб, які бажають перейти на дуальну форму;
- координування розроблення індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти за дуальною формою;
- координування роботи кураторів здобувачів освіти за дуальною формою;
- проведення регулярних зустрічей з представниками підприємства, кураторами, організація зворотнього зв'язку від здобувачів освіти для

оцінювання відповідності результатів навчання на робочих місцях цілям та вимогам освітньо-професійної програми, якості підготовки здобувачів освіти за дуальною формою;

- участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою, внесення пропозицій щодо поліпшення якості підготовки.

4.2. На куратора можуть покладатися такі обов'язки:

- складання індивідуального навчального плану здобувача освіти, внесення у разі потреби змін до нього та забезпечення поточного контролю за його виконанням;

- підтримання постійної комунікації зі здобувачем освіти та представниками підприємства (зокрема, наставником) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання індивідуального навчального плану в повному обсязі.

4.3. На координатора дуальної освіти від роботодавця можуть покладатися такі обов'язки:

- координування узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньо-професійної програми, що реалізується за дуальною формою здобуття освіти, та індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти;

- участь у відборі здобувачів освіти, які бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітньо-професійними програмами;

- супровід навчання здобувача освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану;

- забезпечення неперервної комунікації із закладом освіти;

- контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти на робочі місця у структурних підрозділах підприємства;

- участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти, внесення пропозицій керівництву щодо поліпшення якості підготовки.

4.4. На наставника покладаються такі обов'язки:

- сприяння адаптації здобувача освіти на підприємстві;

- керівництво навчанням здобувача освіти у відповідності до програми практичного навчання на робочому місці (навчально-виробничому майданчику) та індивідуального навчального плану;

- участь в оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з представниками Коледжу.

4.5 Коледж за потреби надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам підприємств, задіяних в організації навчання за дуальною формою.

4.6. Коледж може звертатись до суб'єктів господарювання із запитом щодо стажування в їх підрозділах педагогічних працівників.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення розглядається і затверджується Педагогічною радою Коледжу.

5.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу з та вводяться в дію наказом директора.

**Заступник директора
з навчальної роботи**



Олександр ЮРИНЕЦЬ

**ПОГОДЖУЮ
Юрисконсульт**



Наталія КОЗАЧУК

30 серпня 2023 року

ДОГОВІР ____**ПРО СПІВПРАЦЮ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ
ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

м. Володимир « _____ » _____ 20__ року

Володимирський педагогічний фаховий коледж імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі - Сторона 1), в особі директора _____, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____ (далі - Сторона 2), в особі _____, що діє на підставі _____ з іншої сторони, в подальшому разом - Сторони, окремо - Сторона, уклали цей договір про співпрацю щодо організації здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою (далі - Договір) про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом цього Договору є партнерство й співробітництво в таких напрямках:

1.1.1. Організація й проведення навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти.

Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах і організаціях для набуття певної кваліфікації на основі договору про здійснення навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти.

1.1.2. Організація й проведення навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3. Сприяння працевлаштуванню випускників Сторони 1.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов'язки Сторони 1:

2.1.1. Спільно зі Стороною 2 розробити й погодити індивідуальний навчальний план.

2.1.2. Проводити інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів фахової передвищої освіти щодо особливостей і переваг здобуття освіти за дуальною формою на потужностях: Сторони 2.

2.1.3. За потреби надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці працівникам Сторони 2.

2.1.4. Здійснювати організацію відбору здобувачів фахової передвищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти, і погоджувати їх персональний склад зі Стороною 2.

2.1.5. Забезпечувати проведення спільно зі Стороною 2 оцінювання результатів навчання здобувача фахової передвищої освіти.

2.2. Права Сторони 1:

2.2.1. Звертатися до Сторони 2 із запитом щодо стажування у його підрозділах педагогічних працівників Сторони 1.

2.2.2. Звертатися до Сторони 2 із запитом щодо стану реалізації індивідуального навчального плану на робочому місці.

2.3. Обов'язки Сторони 2:

2.3.1. Спільно зі Стороною 1 розробити й погодити індивідуальний навчальний план.

2.3.2. Укласти зі здобувачем фахової передвищої освіти Сторони 1 трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, оплату праці та Інші умови реалізації трудових відносин.

2.3.3. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньо-професійної програми й індивідуального навчального плану.

2.3.4. Призначити здобувачеві вищої освіти наставника дуального навчання з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.

2.4. Права Сторони 2:

2.4.1. Вносити пропозиції щодо зміни змісту індивідуального навчального плану.

2.4.2. Надавати можливість стажування на виробництві педагогічних працівників закладу освіти.

2.4.3. Брати участь у процедурі відбору здобувачів фахової передвищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття освіти, оцінюванні результатів навчання, кваліфікаційній атестації здобувача фахової передвищої освіти Сторони 1.

2.4.4. Пропонувати здобувачеві фахової передвищої освіти Сторони 1 укладання і продовження трудового договору після завершення здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою.

3. ПРИНЦИПИ СПІВПРАЦІ

3.1. Сторони співпрацюють у напрямках, визначених цим Договором.

3.2. Сторони діють у межах чинного законодавства, зберігають конфіденційність інформації, службову таємницю щодо відомостей, отриманих у процесі співпраці, та які можуть бути передані третій особі тільки за письмовою згодою Сторони, яка визнала їх такими, що мають таємний чи конфіденційний характер.

3.3. Сторони оперативно й комплексно використовують можливості та засоби під час виконання взаємопов'язаних завдань у межах своєї компетенції, наданих прав і обов'язків, взаємно й своєчасно обмінюються інформацією стосовно співпраці.

3.4. Сторони, що домовляються, зобов'язуються співпрацювати на умовах рівноправного партнерства, створюючи сприятливі умови для співпраці.

3.5. Цей Договір не впливає на зобов'язання Сторін за їх договірними відносинами з іншими юридичними й фізичними особами.

3.6. Усі питання, проблеми й розбіжності, які можуть виникнути в процесі співпраці, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних конструктивних переговорів, із урахуванням інтересів обох Сторін і мети цього Договору.

3.7. Сторони дають згоду на використання найменування, торговельної марки, символіки тощо одне одного під час проведення заходів із метою популяризації Сторін.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє протягом трьох років.

4.2. Сторони можуть продовжити строк дії Договору за взаємною згодою шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.

4.3. Договір може бути достроково розірвано за погодженням Сторін.

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 законодавства України.

5.2. Усі спори й розбіжності, що виникають з цього Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Конкретні форми й види співпраці на реалізацію Договору будуть визначатися та регулюватися окремими договорами Сторін. Здійснення навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою передбачає укладення трьохстороннього договору між Сторонами й конкретним здобувачем вищої освіти.

6.2. Договір не покладає на Сторони жодних фінансових зобов'язань.

6.3. За погодженням Сторін до цього Договору можуть бути внесені зміни й Доповнення, які оформлюються додатковими угодами до Договору та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін і становитимуть невід'ємну частину Договору.

6.4. У разі реорганізації однієї зі Сторін, за наявності правонаступника, її права й обов'язки, передбачені цим Договором, за погодженням Сторін передаються правонаступнику.

6.5. Цей Договір складений у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу.

6.7. Відповідальна особа від Сторони 1 під час реалізації цього Договору _____

відповідальна особа від Сторони 2 під час реалізації цього Договору _____

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

СТОРОНА 1:

Володимирський педагогічний
фаховий коледж імені Агатангела
Кримського Волинської обласної ради

43700, м. Володимир,

вул. Устилузька, 42

Директор

СТОРОНА 2:

Додаток 2

Володимирський педагогічний фаховий коледж імені Агатангела Кримського
Волинської обласної ради

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЦЬОЇ ОСВІТИ

на __ навчальний семестр 20__ - 20__ н.р.

Здобувач _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____ (шифр і назва)

Освітньо-професійна програма _____ (назва)

Рік навчання _____ Курс _____ Форма навчання _____ Термін дуального навчання _____ з _____ по _____

I. Теоретична підготовка

№	Назва освітньої компоненти	Навчальне навантаження														Форма підсумкового контролю	
		Кількість годин всього / з них за ДФЗФПО	Кількість кредитів ECTS всього / з них за ДФЗФПО	Лекції		Практичні		Лабораторні		Семінарські		Індивідуальна робота		Самостійна робота			
				ЗФПО	ДФЗФПО	ЗФПО	ДФЗФПО	ЗФПО	ДФЗФПО	ЗФПО	ДФЗФПО	ЗФПО	ДФЗФПО	ЗФПО	ДФЗФПО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1. Обов'язкові дисципліни																	
1																	
2. Вибіркові дисципліни																	
1																	

Здобувач _____

(особистий підпис) (ініціали, прізвище)

Голова групи забезпечення ОПП _____

(особистий підпис) (ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____

(особистий підпис) (ініціали, прізвище)

Координатор дуального навчання від коледжу _____

(особистий підпис) (ініціали, прізвище)

Куратор дуального навчання від суб'єкта господарювання _____

(особистий підпис) (ініціали, прізвище)

Куратор здобувача в коледжі _____

(займана посада) (особистий підпис) (ініціали, прізвище)

ДОГОВІР

ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

«___» _____ 20__ року

Володимирський педагогічний фаховий коледж імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – «Коледж») в особі директора, що діє на підставі Статуту, _____ (далі – «Суб'єкт господарювання») в особі _____, що діє на підставі _____, та Здобувач фахової передвищої освіти _____, що навчається за освітньо-професійною програмою _____ спеціальності _____ (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 освітньо-професійної 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 освітньо-професійної 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 Коледжу:

2.2.1. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах 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 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 освітньо-професійної 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 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 зміни змісту індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.4.3. Надавати можливість стажування на виробництві 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 (трудова угода), що передбачає надання робочого місця та грошову винагороду.

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

2.5.4. Дотримуватися під час освітнього процесу обов'язків, передбачених статтею 53 Закону України «Про освіту», вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, інших документів 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».

3. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

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

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.

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 п'яти календарних днів з моменту їх настання. В іншому випадку ця Сторона втрачає можливість посилаючись 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 двох місяців, Сторони на основі взаємних переговорів ухвалюють рішення про розірвання цього договору. У разі недосягнення згоди спір вирішують у судовому порядку.

7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

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

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

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. У випадку зміни реквізитів 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.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Коледж	Суб'єкт господарювання	Здобувач освіти
Володимирський педагогічний фаховий коледж імені Агатангела Кримського 44700, м. Володимир, вул. Устилузька, 42	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____