

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Львівська політехніка»
Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж
Національного університету Львівська політехніка»

Затверджую

Директор
ВСП «Технічний фаховий коледж
НУ «Львівська політехніка»
Шемелюк Г.О.
_____ 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
«20» березня 2025 р.
Протокол № 5

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає особливості дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Коледж) відповідно до законодавства України та стандартів вищої й фахової передвищої освіти.

1.2. Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти (далі – Положення) у Коледжі розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю, Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, Типового положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».

1.3. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання у коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі – підприємства) для формування знань, практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації.

1.4. Дуальна форма здобуття освіти реалізує студентоцентризований підхід шляхом орієнтації на задоволення очікувань здобувачів освіти щодо успішної роботи за фахом і спрямована на формування в них сучасних знань практичного характеру, умінь і навичок професійної діяльності та командної роботи на робочих місцях і у виробничому середовищі, підвищення готовності, полегшення та пришвидшення переходу випускників зі сфери освіти до сфери трудової діяльності, а також підвищення в цілому їх конкурентоспроможності на ринку праці.

1.5. Основними завданнями дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти є:

1) підвищення якості підготовки фахівців, які формують основу трудового потенціалу для інноваційного розвитку економіки, відповідно до сучасних вимог ринку праці і потреб роботодавців шляхом:

модернізації змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;

підвищення мотивації навчання здобувачів освіти;

посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах – від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

2) підвищення конкурентоздатності випускників Коледжу, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння росту рівня зайнятості молоді;

3) зміцнення механізму, що забезпечує інтегрування освіти, науки і практичної діяльності в усіх галузях економіки, задля безперервного поступального руху завдяки тісній співпраці та прискореному обміну знаннями та інноваціями.

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 (робочих місцях) з відповідним перерозподілом часу освітніх компонентів.

1.7. Навчання на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Виконання освітньої програми за дуальною формою може передбачати навчання здобувача освіти зі зміною робочих місць на підприємстві або його навчання на робочих місцях у кількох роботодавців.

1.8. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

координатор від Коледжу – працівник Коледжу, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається керівником Коледжу;

координатор від роботодавця – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує належну взаємодію між підприємством і Коледжем, виконання підприємством взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти;

куратор – педагогічний (науково-педагогічний) працівник Коледжу, який супроводжує виконання здобувачем індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником Коледжу.

наставник – призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізовувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

2. СИСТЕМА ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ РЕАЛІЗАЦІЮ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ

2.1. Реалізація освітніх програм за дуальною формою в Коледжі здійснюється шляхом організації спільної діяльності, що закріплюється в таких договорах:

- договір між Коледжем і підприємством про співпрацю в реалізації освітніх програм за дуальною формою (далі – двосторонній договір);
- трудовий договір між здобувачем освіти і підприємством на весь період навчання чи на періоди навчання на робочому місці.

2.2. Двосторонній договір передбачає:

- порядок відбору (набору) осіб для здобуття освіти за дуальною формою;
- перелік робочих місць, які підприємство може надати здобувачам освіти;
- порядок працевлаштування здобувача освіти під час навчання на робочому місці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача освіти на робочому місці;
- погоджений навчальний план за дуальною формою 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.

2.3. Трудовий договір укладається в межах періоду реалізації освітньо-професійної програми згідно із законодавством. Підприємство може пропонувати особам, які здобувають освіту за дуальною формою, продовження (переукладання) трудового договору після завершення здобуття освіти.

2.4. Між Коледжем, підприємством і здобувачем додатково може укладатися договір про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою (далі – тристоронній договір).

Тристоронній договір про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою, що може додатково укладатися за бажанням сторін, забезпечує реалізацію індивідуального навчального плану конкретного здобувача освіти (форма договору додається). Предметом тристороннього договору є взаємні права і зобов'язання Коледжу, підприємства та здобувача освіти, що виникають у процесі досягнення запланованих результатів навчання, частина яких формується під час виконання здобувачем освіти трудових обов'язків, тісно з ними пов'язана і обумовлена ними. Водночас Коледж і підприємство співпрацюють у наданні освітньої послуги, а сумлінне виконання своїх зобов'язань здобувачем освіти необхідне для досягнення результату.

2.5. 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, уклавши відповідний договір (контракт) із Коледжем за встановленою формою.

3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Коледж надає освітню послугу в повному обсязі, є відповідальним за реалізацію освітньо-професійної програми за дуальною формою та якість освіти. Підприємство відповідає за організацію навчання на робочому місці (робочих місцях) відповідно до двостороннього чи тристороннього договору.

3.2. Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах ліцензій Коледжу на провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

Діяльність підприємства щодо організації навчання здобувача освіти на робочому місці в рамках двостороннього договору не потребує ліцензування.

3.3. Для реалізації освітньо-професійної програми за дуальною формою Коледж розробляє:

- окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньо-професійної програми та має відповідати вимогам щодо забезпечення належної тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття освіти;
- графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання в закладі освіти і на робочому місці;
- відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

3.4. Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються:

1) у навчальному плані для дуальної форми як:

- зміна розподілу загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або позааудиторного навчального навантаження);

- введення освітніх компонентів (дисциплін, практик, курсових робіт / проєктів тощо), пов'язаних з особливостями діяльності роботодавця та виконанням трудових обов'язків на робочому місці, або введення додаткової практичної підготовки до частини навчального плану, що формується за вибором здобувача.

2) у програмах дисциплін – як посилення практичної спрямованості змісту, збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися викладачами Коледжу на робочому місці, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно тощо.

3.5. Час практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків від їх загального обсягу, передбаченого навчальним планом, що складається за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти. Таке співвідношення може застосовуватися для навчальних планів, що розробляються для реалізації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти. Цей час може охоплювати освітні компоненти або їх складові, що реалізуються за такими формами організації освітнього процесу:

- практична підготовка;
- самостійна робота;
- навчальні заняття за умови їх проведення викладачами Коледжу на підприємстві.

3.6. Здобуття освіти за дуальною формою в Коледжі організовується для спеціально сформованих груп або окремих здобувачів. За наявності розгалужених мереж підприємств-партнерів узгоджуються графіки освітнього процесу таким чином, щоб забезпечити формування груп здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою.

3.7. Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбувається у Коледжі та на робочому місці, здійснюється відповідно до двостороннього договору. Поділ загального часу може передбачати:

- кілька годин упродовж дня навчання відбувається у закладі освіти, решта – на робочому місці на підприємстві (модель поділеного дня);
- кілька днів упродовж тижня навчання відбувається у Коледжі, решта днів тижня – на робочому місці (модель поділеного тижня);
- чергування періодів навчання у закладі освіти і на підприємстві, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (блочна модель);
- поєднання моделей.

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

3.9. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють Коледж спільно з підприємством відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та вимог освітньо-професійної програми.

3.10. Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійної програми. Двосторонній договір може передбачати введення до складу екзаменаційної комісії, що проводить атестацію здобувачів фахової передвищої освіти, представників підприємства.

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

4. ЗАРАХУВАННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

4.1. Навчання за дуальною формою може здійснюватися з першого семестру реалізації освітньої програми або після переведення особи, яка навчається за іншою формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом. Таке 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 навчання за дуальною формою супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача.

У разі неможливості з певних причин виконання встановленого обсягу практичного навчання здобувач може продовжити навчання за навчальним планом без зміни форми здобуття освіти.

4.2. На дуальну форму зараховуються (переводяться) здобувачі, які виявили особисте бажання та отримали письмову згоду роботодавця.

4.3. До участі в конкурсному відборі під час вступу до Коледжу для навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти, що здійснюється відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття фахової перед вищої освіти, затверджених у встановленому порядку, допускаються особи, які подали документ, що підтверджує письмову згоду роботодавця надати робоче місце відповідно до вимог освітньої програми. Якщо робоче місце і підприємство відповідають вимогам цього Положення, і за результатами конкурсного відбору вступник отримує рекомендацію до зарахування, Коледж укладає з підприємством двосторонній договір. Коледж може пропонувати вступнику на навчання за дуальною формою робоче місце відповідно до укладеного з підприємством двостороннього договору про співпрацю.

4.4. У разі переведення здобувача освіти, який навчається за іншою формою здобуття освіти, за його бажанням на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом Коледж і підприємство, з яким укладено двосторонній договір про співпрацю, погоджують порядок відбору осіб на навчання за дуальною формою, забезпечуючи його прозорість.

4.5. 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 із вимогами до кандидатів та порядком відбору претендентів.

4.6. Здобувач освіти може самостійно знайти робоче місце для навчання за дуальною формою та сприяти встановленню співпраці між закладом освіти і підприємством для організації такого навчання.

4.7. Переведення допускається, якщо здобувач освіти отримав письмову згоду роботодавця надати йому робоче місце відповідно до вимог освітньої програми.

4.8. Після підтвердження підприємством готовності забезпечити навчання на робочому місці конкретному здобувачеві здійснюється його переведення на дуальну форму здобуття освіти. Підставами для такого переведення є заява здобувача або у разі недосягнення ним повноліття, заява одного з батьків або інших законних представників. Заклади освіти укладають також тристоронній договір зі здобувачами освіти та підприємствами.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

5.1. Співпраця з підприємством може передбачати таку діяльність Коледжу:

надання своєчасної методичної допомоги з організації навчання на робочих місцях представникам підприємства, залученим до організації дуальної форми;

навчання наставників з питань методики навчання;

надання організаційної підтримки та супровід процесу навчання на робочих місцях кураторами, збирання необхідної інформації та аналіз якості навчання за дуальною формою;

звернення у разі потреби до підприємства щодо проведення стажування педагогічних працівників Коледжу;

проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою за участі представників підприємства.

5.2. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти за обраними освітніми програмами Коледж укладає відповідні внутрішні документи, призначає координатора навчання за дуальною формою від Коледжу, може створювати необхідні структурні підрозділи.

5.3. Координатор дуального навчання від Коледжу:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцем щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує двосторонні, тристоронні договори про співпрацю з роботодавцем з організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг здобуття освіти за дуальною формою;

- координує організацію відбору здобувачів освіти, які мають намір перейти на дуальну форму здобуття освіти та погоджує їх персональний склад з роботодавцем;
- організовує обговорення з роботодавцем змісту відповідних освітніх програм щодо відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
- ініціює і контролює укладання та узгодження програми навчання на робочих місцях;
- забезпечує непереривну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;
- координує роботу кураторів дуального навчання;
- контролює проведення інженером з охорони праці позапланового інструктажу здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності у 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.

5.4. Куратор дуального навчання:

- формує індивідуальні навчальні плани відповідно до потреб роботодавця;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками роботодавця (зокрема наставником дуального навчання) з метою вчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання освітньо-професійної програми в повному обсязі;
- за потреби ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.

5.5. У контексті співпраці з Коледжем у реалізації дуальної форми здобуття освіти підприємство-партнер (роботодавець):

- вносить пропозиції щодо зміни змісту освітніх програм, навчальних планів, навчальних програм дисциплін і програм практичної підготовки, ініціює розроблення нових освітніх програм, зокрема спеціалізованих, орієнтованих на підготовку фахівців для задоволення потреб підприємства;
- призначає координатора дуального навчання від підприємства для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти та ефективної комунікації з Коледжем;
- призначає здобувачеві освіти наставника дуального навчання з найдосвідченіших і кваліфікованих працівників;
- забезпечує умови для підвищення професійного рівня працівників (наставників), які здійснюють навчання здобувачів освіти на робочому місці;
- забезпечує здобувачів фахової передвищої освіти предметами та засобами праці, спецодягом;
- проводить інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності для здобувачів фахової передвищої освіти на виробництві;
- організовує погодження тристоронніх договорів про дуальну форму здобуття освіти та відповідні індивідуальні навчальні плани.

5.6. Координатор дуального навчання від роботодавця:

- відповідає за співпрацю із Коледжем з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньо-професійної програми, за якою навчатимуть за дуальною формою, та індивідуальних навчальних планів;
- бере участь у відборі здобувачів освіти, які бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітньо-професійними програмами;
- супроводжує реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану;
- забезпечує неперервну комунікацію із Коледжем;
- контролює за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти на робочі місця у структурних підрозділах підприємства;
- бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції керівництву щодо поліпшення якості підготовки.

5.7. Наставник дуального навчання:

- здійснює керівництво навчанням здобувачів освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального плану;
- сприяє навчальній адаптації здобувача освіти до робочого місця;
- бере участь в оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою разом з уповноваженими представниками Коледжу;
- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів освіти на робочих місцях, зокрема на базі Коледжу.

5.8. Підприємство-партнер (роботодавець) може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним працівникам Коледжу.

5.9. Підприємство-партнер (роботодавець) може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладання/продовження трудового договору після завершення навчання.

6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

6.2 Питання оплати праці та трудових обов'язків працівників Коледжу, призначених кураторами, координаторами від Коледжу, та працівників, призначених наставниками, координаторами від підприємств-партнерів (роботодавців), вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення, усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

7.2. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Додаток 1

ДОГОВІР ПРО ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Національна політехніка» в особі директора Шемелюк Ганни Олексіївни, що діє на підставі Положення (далі – Коледж), підприємство (організація, установа) _____

в особі _____, що діє на підставі статуту підприємства (далі – Підприємство), та Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою _____ за спеціальністю _____

(далі – Здобувачі 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 Здобувачам освіти за дуальною формою, підприємство зобов'язується забезпечити реалізацію практичної складової освітнього процесу, а Здобувач освіти зобов'язується досягти результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН ДОГОВОРУ

2.1. Обов'язки Коледжу:

2.1.1. Спільно із підприємством розробити та погодити навчальний план за дуальною формою здобуття освіти, індивідуальний навчальний план здобувача освіти і програму практичного навчання на робочому місці.

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, його права й 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 знань й умінь відповідно до цілей і завдань освітньо-професійної програми забезпечити його навчально-методичною літературою та засобами навчання.

2.1.6. За потреби надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці співробітникам підприємства.

2.1.7. Провести позаплановий інструктаж Здобувачеві освіти з безпеки життєдіяльності у зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.

2.1.8. Забезпечити проведення спільно із підприємством оцінювання результатів навчання Здобувача освіти.

2.2. Права Коледжу:

2.2.1. Звертатися до підприємства із запитом щодо стажування в його підрозділах педагогічних працівників Коледжу.

2.2.2. Звертатися до підприємства із запитом щодо стану реалізації практичного навчання на робочому місці.

2.3. Обов'язки Підприємства:

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

2.3.2. Укласти зі Здобувачами 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 Здобувачам 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 Здобувачів освіти предметами і засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів та виробничих, технологічних процесів, необхідних для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.7. Здійснювати контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці, зокрема своєчасним переміщенням Здобувачів освіти на інші посади (робочі місця) у структурних підрозділах Підприємства.

2.3.8. Своєчасно повідомляти Коледж про вчинені Здобувачами освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, що сталися з ним.

2.4. Права Підприємства:

2.4.1. Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувачів 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 у відборі здобувачів на навчання за дуальною формою, оцінюванні їх результатів навчання, кваліфікаційній атестації.

2.4.6. Пропонувати Здобувачам освіти укладання/продовження трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою.

2.5. Обов'язки Здобувачів освіти:

2.5.1. Укласти з Підприємством відповідний Договір (трудову угоду), що передбачає надання робочого місця та грошову винагороду тощо.

2.5.2. Відповідально ставитися до виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

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 розпорядку, охорони праці, інших документів Коледжу та Підприємства.

2.5.5. Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Коледжу та Підприємства.

2.5.6. Вчасно інформувати Підприємство та/чи Коледж про проблеми, якщо такі виникають.

2.5.7. Дотримуватися положень корпоративної політики Підприємства, зокрема щодо конфіденційності інформації.

2.6. Права Здобувачів освіти:

2.6.1. Користуватися спеціальною літературою, документацією Підприємства, необхідною для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.6.2. Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона не відповідає програмі практичного навчання або суперечить вимогам чинного законодавства з питань охорони праці та охорони виробничого середовища чи довкілля.

2.6.3. Обирати робоче місце з числа запропонованих Підприємством та ініціювати своє переміщення на інші посади (робочі місця) у структурних підрозділах Підприємства в межах та відповідно до програми практичного навчання.

2.6.4. Інші права передбачені статтею 53 Закону України «Про освіту».

3. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

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

4. ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

4.1. Додаткові умови та зміни до Договору Сторони розглядають 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 Сторона-ініціатор 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 – Підприємства або Коледжу, якщо не визначено правонаступника;
- відрахування із закладу освіти Здобувача освіти згідно із законодавством;

- переведення, академічна відпустка та інші обставини, що унеможливлюють навчання Здобувача освіти у встановлені в цьому договорі строки;
- форс-мажорні обставини;
- рішення суду, що набрало законної сили та яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) Стороною умов договору.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

6. ФОРС-МАЖОР

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

6.2. До обставин непереборної сили належать війни, збройні конфлікти та інші військові дії, землетруси, повені й інші стихійні лиха, прийняття органами державної влади та місцевого самоврядування нормативно-правових актів в умовах надзвичайних ситуацій, 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 належно виконати свої зобов'язання за цим договором унаслідок дії обставин непереборної сили, зобов'язана письмово повідомити інші Сторони про настання зазначених обставин і про передбачуваний термін їх дії протягом _____ (_____) календарних днів з моменту їх настання. В іншому випадку ця Сторона втрачає можливість посилається на обставини непереборної сили як на підставу невиконання нею своїх зобов'язань за цим Договором.

6.4. Якщо обставини непереборної сили або їх наслідки діють більше _____ (_____) місяців, Сторони на основі взаємних переговорів ухвалюють рішення про розірвання цього Договору. У разі недосягнення згоди спір вирішують у судовому порядку.

7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

7.1. Сторони цим запевняють та гарантують одна одній, що (як на момент підписання Сторонами цього Договору, так і на майбутнє) Сторона, її посадові особи, співробітники або будь-які інші особи, які діють від імені цієї Сторони, а також Здобувачі освіти, які навчатимуться 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 і не мають наміру щодо здійснення будь-якої з вищевказаних дій у майбутньому, а також

гарантують, що Сторона застосовуватиме всіх можливих розумних заходів щодо запобігання вчиненню таких дій співробітниками, представниками, особами, пов'язаними зі Здобувачами освіти, які навчаються на робочому місці за цим Договором (де може бути застосовано), та будь-якою іншою третьою особою.

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

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. У випадку зміни реквізитів Коледжу, Підприємства, фактичної адреси Здобувачів 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 регулюються нормами чинного законодавства.

8.3. Договір набирає чинності з ____ 20__ р. та діє до ____ 20__ року.

8.4. Дія договору може бути продовжена за згодою сторін

8.6. Договір укладається у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Підприємство	Коледж
	Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж НУ «Львівська політехніка», 79035 м. Львів, вул. Пимоненка, 17, Код ЄДРПОУ: Тел./факс: (032) 270-20-50 E-mail: techcol@litech.net Директор Коледжу Ганна ШЕМЕЛЮК
Здобувачі освіти	