

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Немішаївський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і природокористування України»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради
ВСП «Немішаївський фаховий коледж
НУБіП України»
протокол № 8
від 07 липня 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
ВСП «Немішаївський фаховий
коледж НУБіП України»

№ 145а
від 07 липня 2023 року

Володимир АЛЬОХІН



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ
ОСВІТИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ «НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення»; Кодексу законів про працю, Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, Наказу МОН № 426 від 13.04.2023 р. «Про затвердження Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти» та іншими нормативно-правовими актами.

1.2. Це Положення визначає особливості дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти у ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України».

1.3. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж) – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання в закладі освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі - Роботодавці) для оволодіння програмними результатами навчання, формування практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації.

1.4. Основним завданням дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти є 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 умотивованості здобувачів освіти до навчання;
- посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах – від участі у формуванні змісту освітньо-професійної програм до оцінювання результатів навчання;
- підвищення конкурентоздатності випускників закладів освіти, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння підвищенню рівня зайнятості молоді;
- сприяння інтегруванню освіти, науки і практичної діяльності в усіх галузях економіки завдяки тісній співпраці та прискореному обміну знаннями та інноваціями.

1.5. Дуальна форма здобуття освіти спрямована, зокрема, на адаптацію здобувача освіти до першого місця роботи, яке відповідає його освітній спеціальності та кваліфікації. Спільним завданням Коледжу і підприємства є набуття здобувачем освіти практичних компетентностей, які дадуть йому змогу швидко адаптуватися до умов професійної діяльності.

1.6. Дуальна форма здобуття освіти передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. Водночас частина обсягу освітньої діяльності, замість аудиторної та самостійної роботи, відбувається у формі навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача освіти в межах освітніх компонентів.

1.7. Навчання на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового договору.

1.8. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

координатор від закладу освіти – працівник Коледжу, який організовує дуальну форму здобуття освіти (призначається директором Коледжу);

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

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

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

1.9. Розробники Положення не претендують на авторство і першоджерело. У Положенні додатково, окрім загальнодержавної нормативної бази, використано, проаналізовано (за необхідності – інтерпретовано відповідно до особливостей діяльності Коледжу) інформацію з відкритих джерел електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних закладів освіти, національних та міжнародних установ і асоціацій, рекомендації Міністерства освіти і науки України, рекомендації для закладів вищої і фахової передвищої освіти тощо.

2. Планування освітнього процесу

2.1. Коледж є надавачем освітньої послуги і в повному обсязі є відповідальним за реалізацію освітньо-професійної програми за дуальною формою та якість освіти. Роботодавець є відповідальним за організацію навчання на робочому місці (робочих місцях) відповідно до договору між Коледжем і Роботодавцем та, в разі укладання, договору між Коледжем, Роботодавцем і здобувачем освіти (Додаток 1).

З метою підготовки високоосвічених фахівців Коледж має право проводити освітній процес за дуальною формою здобуття освіти на своїх робочих місцях, зокрема у навчально - виробничих лабораторіях, структурних підрозділах тощо.

2.2. Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах ліцензій Коледжу на провадження освітньої діяльності:

- на рівні фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

2.3. Для реалізації освітньо-професійної програми за дуальною формою здобуття освіти Коледжем розробляються:

- окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньо-професійної програми і має відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття освіти;

- графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання в Коледжі і на робочому місці;

- відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

2.4. Особливості організації навчання за дуальною формою здобуття освіти відображаються у:

- навчальному плані для дуальною формою здобуття освіти: як зміна розподілу загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або позааудиторного навчального навантаження);

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

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

2.5. 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 для організації навчання заДФЗО. Цей час може включати освітні компоненти або їх складові, що реалізуються за такими формами організації освітнього процесу:

- практична підготовка;

- самостійна робота;

- навчальні заняття за умови їх проведення педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу на робочому місці у Роботодавця.

2.6. Здобуття освіти за дуальною формою організовується для спеціально сформованих груп або окремих здобувачів. За наявності розгалужених мереж Роботодавців-партнерів рекомендується узгоджувати графіки освітнього процесу таким чином, щоб забезпечити формування груп здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти.

2.7. Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються у Коледжі та на робочому місці, може передбачати:

- кілька годин впродовж дня навчання відбувається в Коледжі, решта на робочому місці у Роботодавця (модель поділеного дня);

- кілька днів впродовж тижня навчання відбувається у Коледжі, решта днів тижня - на робочому місці (модель поділеного тижня);

- чергування періодів навчання в Коледжі та у Роботодавця, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (блочна модель); поєднання моделей.

2.8. На основі навчального плану для дуальною формою здобуття освіти складається індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

2.9. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою здобуття освіти, здійснюють Коледж спільно з Роботодавцем відповідно

до Положення про організацію освітнього процесу Коледжу, та вимог освітньо-професійної програми.

2.10. Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою здобуття освіти, здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійної програми та нормативно-правових актів Коледжу.

3. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти

3.1. Навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти може здійснюватися після переведення особи, яка навчається за іншою формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом. Таке переведення допускається з першого семестру реалізації відповідної освітньо-професійної програми, якщо частка практичного навчання за весь період опанування здобувачем освітньо-професійної відповідає передбаченій навчальним планом за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти. Переведення на навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача та відображається в ЄДЕБО.

3.2. Ініціювати організацію навчання за дуальною формою можуть Роботодавці та здобувачі освіти.

3.3. Стипендіальне забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до законодавства.

3.4. Здобувач освіти (або вступник) може самостійно знайти робоче місце для навчання та сприяти встановленню співпраці між Коледжем і Роботодавцем для організації навчання за дуальною формою здобуття освіти.

3.5. Питання організації дуальної форми здобуття освіти на робочих місцях для здобувачів, в тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, вирішуються в порядку, встановленому законодавством у сфері освіти, а також трудовим законодавством - Кодексом законів про працю, Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», Законом України «Про відпустки», Законом України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства України.

3.6. Функції наставника та координатора від Роботодавця в реалізаціїДФЗО визначаються у договорі.

3.7. Питання оплати праці та трудових обов'язків працівників Коледжу, призначених кураторами, координаторами від Коледжу, і працівників, призначених наставниками, координаторами від Роботодавців, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

3.8. Інші питання, пов'язані з організацією дуальної форми здобуття освіти, визначає Коледж в частині, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

4. Порядок зарахування здобувачів освіти на навчання за дуальною формою

4.1 Підставами для організації навчання за дуальною формою здобуття освіти є наявність у здобувача освіти повної загальної середньої освіти; 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 Роботодавець здійснює разом із Коледжем; підписання тристороннього договору і трудової угоди.

4.2 Після підтвердження наміру Роботодавця щодо організації здобуття освіти за дуальною формою для конкретного здобувача освіти Коледж готує тристоронній договір про дуальну форму здобуття освіти і разом із Роботодавцем укладає та погоджує індивідуальний навчальний план.

4.3 Укладання тристороннього договору про дуальну форму здобуття освіти передбачає укладання із здобувачем освіти трудового договору.

4.4 Переведення здобувачів освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюється, як правило, до початку навчального семестру або протягом двох тижнів від його початку за наказом директора Коледжу.

4.5 Форма та зміст поточної та підсумкової атестації здобувачів освіти визначає Коледж разом із Роботодавцем відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

4.6 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 (бюджет, контракт за власні кошти, контракт за кошти третьої особи).

4.7 У разі переведення здобувача освіти, який 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.

5. Права та обов'язки учасників освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти

5.1. Коледж:

- забезпечує теоретичну підготовку, цілісність освітньо-професійної програми, відповідність стандартам освіти та професійним стандартам, несе відповідальність за якість підготовки здобувачів освіти;

- має право спільно з Роботодавцем визначати освітньо-професійні програми, за якими організовується освітній процес за дуальною формою здобуття освіти;

- проводить відбір підприємств, установ та організацій, що надають місця практичної підготовки за дуальною формою здобуття освіти;

- спільно з визначеними Роботодавцями розробляє і затверджує навчальний план відповідної освітньо-професійної програми;

- спільно з Роботодавцями забезпечує узгодження змісту теоретичної та практичної частини освітньо-професійної програми;

- координує навчання здобувача освіти на підприємстві та разом з представником підприємства приймає звіт про результати навчання за дуальною формою здобуття освіти та оцінює результати;

- приймає відповідні внутрішні документи, призначає осіб/підрозділи, що відповідатимуть за впровадження дуальною формою здобуття освіти;

- організовує обговорення освітньо-професійної програми за дульною формою здобуття освіти за спеціальністю із Роботодавцями/професійними асоціаціями на предмет відповідності професійним стандартам та вимогам Роботодавців до компетентностей майбутніх фахівців.

5.2. Роботодавець:

- може ініціювати налагодження співпраці із Коледжем щодо підготовки фахівців за дульною формою здобуття освіти, в тому числі шляхом ініціювання створення програм дульної форми здобуття освіти;

- забезпечує дотримання встановлених законодавством вимог з охорони праці;

- може брати участь у розробленні та затвердженні освітньо-професійних програм та навчального плану;

- бере участь у відборі здобувачів освіти на навчання за дульною формою здобуття освіти;

- веде постійний діалог із Коледжем і здобувачем освіти щодо етапів та результатів навчання шляхом призначення відповідального за співпрацю із Коледжем за дульною формою здобуття освіти;

- оцінює разом із Коледжем результати навчання згідно з освітньою програмою;

- надає робоче місце здобувачу освіти на підприємстві, в установі чи організації, що передбачає грошову винагороду;

- відповідно до законодавства закріплює за здобувачами освіти кваліфікованого працівника;

- надає необхідні ресурси та інформаційні матеріали для виконання роботи, створює необхідні умови і можливості для виконання здобувачем освіти навчального плану;

- у разі необхідності створює умови для підвищення професійного рівня працівників, що здійснюють навчання здобувачів освіти на виробництві;

- спільно з профспілками або їх об'єднаннями вирішують питання умов праці, запровадження та визначення розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших видів матеріального та морального заохочення для працівників, що здійснюють навчання здобувачів освіти на виробництві.

5.3. Здобувач освіти повинен:

- відповідально ставитися до виконання навчального плану згідно з графіком навчального процесу відповідно до цілей та завдань навчання на робочому місці;

- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації;

- підтримувати контакт з особою, відповідальною за виконання освітньої програми дульної форми здобуття освіти, вчасно інформувати роботодавця і представника Коледжу в разі виникнення проблемних питань;

- дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

- нести матеріальну відповідальність за обладнання та майно відповідно до укладеного договору;

- своєчасно на належному рівні виконувати завдання, покладені на нього під час навчання на робочому місці, та індивідуальної завдання згідно з навчальним планом.

5.4. 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 договори про співпрацю з Роботодавцем щодо партнерства 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 освітньо-професійних програм щодо відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;

- ініціює і контролює укладання та узгодження програми навчання на робочих місцях;

- ініціює та контролює укладання 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, вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

5.5. Куратор дуального навчання:

- формує індивідуальні навчальні плани, враховуючи потреби 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.

5.6. 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 освітніми програмами;

- супроводжує реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;

- забезпечує неперервну комунікацію із Коледжем;

- здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти в структурних підрозділах Роботодавця;

- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

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 місця, зокрема на базі Коледжу.

5.8. Роботодавець може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним працівникам Коледжу.

5.9. 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 рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, коштів юридичних (фізичних) осіб, коштів суб'єктів господарювання та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.2 Питання оплати праці та трудових обов'язків працівників закладів освіти, призначених кураторами, координаторами від закладів освіти, і працівників, призначених наставниками, координаторами від роботодавців, вирішуються в порядку, установленому чинним законодавством.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

7.2. Положення запроваджується в дію з моменту затвердження наказом директора Коледжу після його схвалення Педагогічною радою Коледжу.

7.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Педагогічної ради Коледжу та затверджуватись наказом директора Коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.4. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

7.5. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу, відповідно до їх функціональних обов'язків.

7.6. Учасники освітнього процесу мають знати Положення. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

ДОГОВІР ПРО ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

селище Немішаєве «___» _____ 20__ року
 ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України», (далі - Коледж), в особі
 директора Коледжу _____, що діє на підставі
 довіреності _____, та підприємство (організація, установа)
 _____ (далі - Підприємство) в особі
 директора _____, що діє на підставі Статуту, та здобувач фахової
 передвищої освіти _____, (далі – Здобувач), разом
 іменовані «Сторони», уклали цей договір про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Коледж і Підприємство зобов'язуються спільно організувати і впроваджувати дуальну форму здобуття освіти в практичну підготовку здобувача, що навчається за спеціальністю _____.

1.2. У цьому договорі Сторони в своїх взаєминах керуються нормами чинного законодавства України у сфері освіти (Закон України «Про освіту», «Про фахову передвищу», «Про вищу освіту»), а також Кодексу законів про працю України.

1.3. Метою впровадження дуальної форми навчання є підвищення якості підготовки кваліфікованих кадрів відповідно до стандарту фахової передвищої освіти у частині практичної підготовки зі спеціальності _____ шляхом набуття практичних навичок на базі Підприємства.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Коледж зобов'язується:

2.1.1. Розробляти та погоджувати з Підприємством програми дуального навчання, терміни проведення практичної підготовки здобувача на базі Підприємства, основні напрямки діяльності здобувача під час проходження дуального навчання та практики на базі Підприємства.

2.1.2. Закріпити відповідального працівника Коледжу, який забезпечуватиме організацію та контролюватиме виконання програми дуальної форми навчання та практичної діяльності, оцінюватиме його результати.

2.2. Підприємство зобов'язується:

2.2.1. Забезпечити Здобувача робочим місцем і закріпити за ним наставника відповідно до програми дуального навчання.

2.2.2. Ознайомити Здобувача з правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, правилами поведінки на робочих місцях і на території Підприємства, санітарними, протипожежними, іншими нормами і правилами, здійснювати контроль за їх виконанням.

2.2.3. Надавати Здобувачу справне устаткування, інструменти, технологічні карти, описи, схеми і робочі матеріали, необхідні для здобуття зазначеної спеціальності.

2.2.4. Вести контроль за відвідуванням робочого місця Здобувача на Підприємстві.

2.2.5. Прийняти на навчання Здобувача в терміни, узгоджені з Коледжем.

2.2.6. Брати участь в оцінюванні результатів дуального навчання.

2.3. Здобувач вищої освіти зобов'язується:

2.3.1. Відвідувати Підприємство і сумлінно виконувати завдання відповідно до програми дуального навчання за обраною спеціальністю.

2.3.2. Дотримуватися під час навчання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та охорони праці на Підприємстві, дбайливо та ошадливо ставитися до майна Підприємства.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Права Коледжу:

3.1.1. Здійснювати контроль за проходженням практичної підготовки за дуальною формою здобуття освіти на Підприємстві.

3.1.2. За потреби організовувати методичні семінари за участю фахівців, учасників трьохстороннього договору задля розв'язання різних питань.

3.2. Права Підприємства:

3.2.1. Застосовувати до Здобувача під час навчання матеріальне (включно із оплатою праці) та моральне стимулювання за якісні практичні результати, вживати заходи дисциплінарного впливу порушень правил трудового розпорядку. Вносити пропозиції про можливе працевлаштування Здобувача на Підприємстві після закінчення навчання в Коледжі.

3.2.3. Видати сертифікат Здобувачу про здобуття освіти за дуальною формою навчання.

3.3. Права Здобувача вищої освіти:

3.3.1. Отримувати додаткові винагороди та соціальні пільги, передбачені працівникам Підприємства.

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє доти, поки одна із Сторін не виявить ініціативу щодо його розірвання.

4.2. Договір може бути достроково розірваний за згодою Сторін або на вимогу однієї із Сторін у порядку і на підставі, передбачені чинним законодавством України.

4.3. Додаткові умови та зміни до Договору розглядаються Сторонами і оформляються у вигляді додатку до договору. Додаток до Договору є його невід'ємною частиною з моменту підписання його усіма Сторонами.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства України.

5.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це стало наслідком обставин непереборної сили.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. У всьому іншому, що не передбачено умовами цього Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

6.2. Усі суперечки та розбіжності, які можуть виникнути у зв'язку з укладанням, тлумаченням, виконанням та розірванням цього Договору, підлягають вирішенню шляхом переговорів між Сторонами. 6.3. Договір складений у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу і видаються по одному примірнику кожній із Сторін.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Підприємство	Коледж	Здобувач освіти