

ПОГОДЖЕНО

Рішення педагогічної ради

№1 від 31.08.23року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Млинівського

технологічно-економічного

фахового коледжу

 Яцкевич В.Р

Наказ № 108

від «31» 08 2023р

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок організації та проведення дуального навчання у  
Млинівському технологічно-економічному фаховому коледжі

Млинів-2023

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок організації та проведення дуального навчання (далі - Положення) у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі (далі -коледж) визначає порядок організації та проведення дуального навчання здобувачів фахової передвищої освіти в коледжі.

1.2 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти», схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 р. № 660-р, Положення про дуальну форму здобуття фахової перед вищої та вищої освіти згідно наказу МОН від 13.04.2023 №426 «Положення про організацію освітнього процесу в Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі.

1.3 Дуальна форма здобуття вищої освіти - це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

1.4 Метою провадження дуальної форми здобуття освіти в Коледжі є підвищення якості підготовки здобувачів освіти до професійної діяльності.

Основними завданнями навчання за дуальною формою здобуття освіти є:

- зміцнення та удосконалення практичної складової освітнього процесу із забезпеченням досягнення результатів навчання, визначених відповідним стандартом освіти та освітньою програмою;
- забезпечення взаємозв'язку, взаємопроникнення та взаємовпливу різних систем (наука-освіта, наука-виробництво чи наука-громадський сектор) для впровадження важливих змін, спрямованих на підвищення якості освіти;
- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці та забезпечення національної економіки кваліфікованими фахівцями;
- посилення ролі роботодавців та профоб'єднань у системі підготовки фахівців від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;
- модернізація змісту освіти з метою його приведення у відповідність до вимог ринку праці;
- підвищення конкурентоздатності випускників закладів освіти в умовах глобалізації та сприяння росту рівня зайнятості молоді;
- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

1.5 У цьому Положенні терміни вжито у такому значенні:

**Координатор від Коледжу** – працівник коледжу, що відповідає за організацію дуальної форми здобуття освіти та призначається директором коледжу.

**Координатор від роботодавця** – працівник, що відповідає за методично-організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти, якого призначає керівник підприємства/установи/організації.

**Куратор** – педагогічний працівник коледжу, який контролює виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти, якого призначає директор коледжу.

**Наставник (ментор)** – працівник, призначений керівником підприємства/установи/ організації, який контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці, якого призначає керівник підприємства/установи/ організації.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

2.1 Навчання за дуальною формою здобуття освіти передбачає реалізацію освітнього процесу у двох місцях – в коледжі та на підприємстві/установі/в організації на підставі договорів.

2.2 Це Положення, «Положення про організацію освітнього процесу в Млинівському технолого-економічний фаховому коледжі», тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою, інші договори та законодавчі акти регулюють відносини між коледжем, роботодавцем та здобувачем освіти з усіх питань організації здобуття освіти за дуальною формою.

2.3 Ініціювати переговори щодо організації дуальної форми здобуття освіти може як коледж, так і роботодавці. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть сприяти налагодженню співпраці між коледжем та роботодавцями.

2.4 Коледж приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти з урахуванням потреб ринку праці, визначає перелік освітніх програм, за якими навчання за дуальною формою здобуття освіти є доцільним, та укладає двосторонні договори з роботодавцями про співпрацю в організації дуальної форми здобуття освіти.

2.5 Дуальна форма здобуття освіти здійснюється відповідно до освітніх програм коледжу. Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти відображаються в індивідуальних навчальних планах здобувачів, за необхідності, в навчальному плані, в освітній програмі, графіку навчального процесу, програмах навчальних дисциплін.

2.6 Коледж відповідає за реалізацію освітньої програми в повному обсязі. Роботодавець, що є партнером в організації дуальної форми здобуття освіти, відповідає за реалізацію програми навчання на робочих місцях.

2.7 В організації дуальної форми здобуття освіти беруть участь роботодавці, які мають матеріально-технічну базу та кадрові ресурси для забезпечення практичного навчання на робочих місцях за відповідною освітньою програмою.

2.8 Діяльність роботодавця щодо організації практичного навчання здобувача освіти на робочому місці під час дуальної форми здобуття освіти не потребує ліцензування. Матеріально-технічна база та кадрові ресурси роботодавця враховують під час оцінювання відповідності освітньої програми вимогам до акредитації освітніх програм та Умовам ліцензування освітньої діяльності.

2.9 Коледж має право організовувати дуальну форму здобуття освіти для здобувачів, які виявили особисте бажання та пройшли відбір у роботодавця.

2.10 Коледж може організовувати дуальну форму здобуття освіти спеціально сформованих груп чи окремих здобувачів фахової передвищої освіти з метою забезпечення їх індивідуальних навчальних планів.

2.11 Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти розподіляється між навчанням в коледжі та на робочому місці на підприємстві/установі/в організації залежно від особливостей освітньої програми. Для організації здобуття освіти за дуальною формою використовують різні моделі поділу навчального навантаження, які охоплюють, але не обмежуються такими:

- *модель поділеного дня*: кілька годин впродовж дня навчання відбувається в коледжі, кілька годин – на робочому місці на підприємстві/установі/в організації;

- *модель поділеного тижня*: кілька днів впродовж тижня навчання відбувається в коледжі, а впродовж іншої частини тижня – на робочому місці;

- *блочна модель*: навчання в коледжі та на робочому місці відбувається за блоками (1 блок – це один чи декілька тижнів, місяців, семестр);

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

2.12 За потреби під час організації навчання за дуальною формою здобуття освіти різні моделі в межах однієї програми можна поєднувати.

Графік навчального процесу може бути побудовано по-різному, залежно від особливостей освітньої програми, спеціальності, технологічних умов підприємств/установ/організацій різних галузей тощо.

2.13 Дуальне навчання в коледжі може бути організовано за двома способами:

- упровадження освітніх програм та навчальних планів дуальної форми здобуття освіти, що базується на поєднанні в освітньому процесі теоретичної

та практичної підготовки в обсягах: 40-75 % - теоретичні заняття в коледжі; 25-60 % - професійно-практична підготовка на підприємствах/ організаціях/ установах;

- упровадження елементів дуальної форми навчання за діючими освітніми програмами та навчальними планами (з укладанням договору про стажування здобувачів фахової передвищої освіти на підприємствах/ в установах/ організаціях.

2.14 Освітня програма та навчальний план дуального навчання розробляється відповідною цикловою комісією та погоджується з підприємством (організацією, установою). Освітня програма має враховувати усі особливості посадових обов'язків та повинна передбачати:

- засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти загальних та професійних компетенцій зі спеціальності відповідно до стандарту освіти;

- набуття здобувачами фахової передвищої освіти практичного досвіду з урахуванням особливостей спеціальності;

- суміщення набуття практичного досвіду на підприємствах (організаціях, установах) та навчання в коледжі.

2.15 Практичне навчання на робочих місцях є складовою освітньої програми, обліковується у кредитах ЄКТС і має становити **від 25% до 60% від загального обсягу кредитів, визначеного освітньою програмою**. Ці обмеження слід застосовувати до здобувачів, які опановують всю освітню програму за дуальною формою здобуття освіти. В інших випадках, обсяг навчання на робочому місці визначають індивідуальним навчальним планом. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці спільно здійснюють роботодавець і коледж.

2.16 Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти здійснюють коледж спільно із роботодавцем відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі та вимог освітньої програми.

### **3. ПРОЦЕДУРА ВІДБОРУ ТА ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

3.1. Процедуру відбору здобувачів дуальної форми здобуття освіти погоджує роботодавець та коледж.

3.2. Відбір здобувачів фахової передвищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти проводиться, як правило, після підписання договору про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти з суб'єктом господарювання (додаток 1) з визначенням потреби у фахівцях і терміну навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти, на основі чого коледж оголошує початок відбору здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за відповідною освітньою програмою.

3.3. Відповідно до попередньо погоджених обсягів набору здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою шляхом співбесіди або

інших засобів комунікації (тестування, анкетування тощо) визначається список здобувачів за різними курсами в рамках спеціальності (освітньої програми) з урахуванням таких факторів: особистої вмотивованості та зацікавленості претендентів, зокрема з урахуванням планів подальшого працевлаштування після закінчення коледжу; успішності попередніх етапів навчання претендентів, зокрема своєчасності проходження ними всіх видів контролю; відгуків педагогічних працівників; особистісних якостей претендентів.

3.4. До початку нового семестру (навчального року) здобувачі фахової передвищої освіти, які виявили бажання навчатися з елементами дуальної форми подають відповідну заяву на ім'я директора та заяву керівнику підприємства (організації, установи) (додатки 2,3)

3.5. Після успішного проходження здобувачем фахової передвищої освіти процедури відбору, яку реалізують суб'єкт господарювання спільно з коледжем, відбувається підписання тристороннього договору (додаток 4), який деталізує права та обов'язки коледжу, роботодавця та здобувача фахової передвищої освіти. Також Коледж спільно із здобувачем фахової передвищої освіти та роботодавцем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти.

3.6. Угода про дуальне навчання укладається у трьох примірниках, один з яких зберігається в коледжі, другий - на підприємстві, третій - у здобувача фахової передвищої освіти.

3.7. Для оформлення дуального навчання здобувачі фахової передвищої освіти подають керівникові підприємства такі документи: заяву на проходження стажування; копію паспорта; копію документа про освіту (за наявності); копію реєстраційного номера облікової картки платника податків.

3.8. Навчання за дуальною формою здобуття освіти передбачає укладання роботодавцем із здобувачем фахової передвищої освіти трудового договору, копія якого також надається коледжу.

3.9. На підставі укладеного тристороннього договору видається наказ про дуальну форму здобуття в фахової передвищої, освіти (форма в Додатку 5). Проект наказу вносить відповідна циклова комісія не пізніше ніж за два тижні до початку виробничого навчання (стажування) на підприємстві. У наказі зазначаються терміни й місце проходження практики(суб'єкт

господарювання), спеціальність, освітня програма, а також призначається куратор дуального навчання та затверджується координатор дуального навчання від суб'єкта господарювання.

3.10. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюють, зазвичай, до початку навчального семестру, або впродовж першого місяця від його початку.

3.11. Для забезпечення здобувачеві фахової передвищої освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального навчального плану протягом періоду здобуття освіти за дуальною формою тристоронній та трудовий договори можуть переукладатися зі зміною роботодавця у випадках:

- якщо таку можливість передбачено договором;
- у разі ліквідації підприємства/установи/організації;

- у разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених у тристоронньому договорі.

3.12. Здобуття освіти за дуальною формою може передбачати навчання на робочому місці у кількох роботодавців в рамках однієї програми.

#### **4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ, ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ТА РОБОТОДАВЦІВ ПІД ЧАС ОРГАНІЗАЦІЇ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

4.1 Права та обов'язки здобувачів освіти, закладів освіти та роботодавців під час організації дуальної форми здобуття освіти визначають закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодекс законів про працю, Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти та інші нормативно-правові акти.

4.2 *Для організації і проведення дуального навчання коледж:*

- забезпечує відповідність освітньої програми стандартам освіти, теоретичну підготовку та несе відповідальність за якість підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

- укладає угоду про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти з підприємством (організацією, установою);

- спільно з підприємством (організацією, установою) розробляє навчальний план із спеціальності, графік навчального процесу, план заходів із забезпечення освітнього процесу та забезпечує реалізацію програми дуального навчання. Графік навчального процесу передбачає чергування теоретичної підготовки в коледжі з практичним навчанням на виробництві. Періодичність чергування може бути різною в залежності від матеріально-технічної бази коледжу та підприємства (організації, установи);

- погоджує з підприємством (організацією, установою) персональний склад здобувачів фахової передвищої освіти;

- видає накази щодо організації та проведення навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти;

- спільно з підприємством (організацією, установою) організовує та проводить підсумкову атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.3 *Для організації і проведення навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти підприємство (організація, установа):*

- приймає здобувачів фахової передвищої освіти на навчання в кількості та строки, погоджені з коледжем;

- знайомить здобувачів фахової передвищої освіти зі Статутом або іншим основним документом, правилами внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки, можливостями працевлаштування на підприємстві тощо;

- закріплює за кожною групою (особою) наставника з числа найбільш кваліфікованих фахівців;

- забезпечує доступ здобувачів фахової передвищої освіти до практичних матеріалів та процесів відповідно до завдань дуального навчання;

- у разі надання робочого місця в технологічному процесі виплачує заробітну плату (за погодженням);

- проводить інструктаж з техніки безпеки зі здобувачами вищої освіти.

#### 4.4 Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані:

- відвідувати заняття і виконувати вимоги освітньої програми відповідно до графіку навчального процесу;
- виконувати настанови наставників, призначених підприємством (організацією, установою), що стосуються процесу навчання і виробничого процесу;
- дотримуватися під час навчання вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють в коледжі та на підприємстві (організації, установі), в тому числі у сфері охорони праці.
- працевлаштуватись після завершення навчання, за умови наявності вакансій на підприємстві (організації, установі) (за згодою сторін).

### **5. ПОРЯДОК ПРОВАДЖЕННЯ ДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ ЗА ДІЮЧИМИ ОСВІТНИМИ ПРОГРАМАМИ ТА НАВЧАЛЬНИМИ ПЛАНАМИ**

5.1 Дуальне навчання за діючими освітніми програмами та навчальними планами можуть обирати здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за денною формою та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у роботодавців.

5.2 Освітній процес в коледжі з елементами дуальної форми навчання включає 3 основних етапи:

- опанування базовими знаннями, уміннями й навичками, що здобуваються в коледжі на початку освітнього процесу, та включає теоретичну підготовку та практичне навчання в лабораторіях коледжу;
- теоретична підготовка, яка здійснюється в коледжі на початку кожного навчального модуля з метою вивчення нових тем та програм;
- професійно-практична підготовка, що проваджується в умовах виробництва та включає практичне заняття й виробничу практику і забезпечує опанування здобувачами фахової передвищої освіти професійного компоненту змісту освіти.

5.3 Для здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою навчання передбачаються:

- *індивідуальний навчальний план за дуальною формою навчання;*
- *журнал обліку (щоденник-звіт) практичного навчання на виробництві.*

5.4 Відповідна циклова комісія визначає перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін), які мають бути опановані здобувачами фахової передвищої освіти на робочих місцях, та встановлює розподіл кредитів ЄКТС для теоретичного навчання (під час перебування в коледжі) та практичного навчання (під час перебування на підприємстві, організації).

До кредитів ЄКТС, віднесених до практичного навчання, відносять:

- обсяг самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти, у рамках якої засвоюється матеріал, пов'язаний із виробничою діяльністю підприємства, організації, задіяного в дуальному процесі;
- частину лабораторних і практичних тем, які можуть вивчатися здобувачем фахової передвищої освіти в умовах виробництва – в лабораторіях та відділах підприємства чи організації під наглядом куратора або представників роботодавця;

- обсяг виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти, що проводиться на підприємствах, організаціях роботодавців;

- обсяг курсового(ої) проекту (роботи), виконання розрахункових, та інших робіт, індивідуальних завдань, що виконується із урахуванням особливостей і потреб роботодавця.

Встановлений обсяг кредитів ЄКТС по кожній дисципліні, віднесених для засвоєння на підприємстві, організації в рамках дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти, зазначається в окремій графі індивідуального навчального плану.

5.5 Визначення компетентностей, які здобувач фахової передвищої освіти повинен засвоїти під час перебування на виробництві, зазначається в робочій програмі кожної навчальної дисципліни, задіяної в дуальному процесі. Мають бути окремо прописані вміння і навички, які здобувач повинен засвоїти на виробництві під час практичного навчання.

5.6 Корегування розкладів занять, навчальних планів та інших заходів для здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою не відбувається. Основна їх відмінність від загального контингенту здобувачів фахової передвищої освіти полягає у фактичній їй відсутності в коледжі у певні періоди, засвоєнні частини теоретичного матеріалу із використанням дистанційних технологій навчання та наявності індивідуального навчального плану, що в рамках Договору враховує розподіл навчального процесу в коледжі та на підприємстві.

5.7 Журнал обліку (щоденник-звіт) практичного навчання враховує дні та обсяги годин перебування здобувача фахової передвищої освіти на підприємстві.

5.8 Здобувачі фахової передвищої освіти за дуальною формою зобов'язані в повному обсязі виконати всі види навчальної діяльності за кожною дисципліною згідно індивідуального навчального плану.

5.9 Строк дуального навчання (стажування) здобувача фахової передвищої освіти на підприємстві не може перевищувати шести місяців за один навчальний рік.

5.10 У випадку коли дуальне навчання запроваджується для окремих здобувачів фахової передвищої освіти академічної групи, а стажування припадає на час проведення навчальних занять, то здобувач має оформити дозвіл на вільне відвідування занять.

5.11 У випадку коли дуальне навчання запроваджується для всієї академічної групи, то коледж може впроваджувати блочно-модульну побудову освітнього процесу: опанування базового модуля на базі коледжу (1-2 курс), а потім чергування: модуль теорії на базі коледжу модуль практики, стажування (до 6 місяців на навчальний рік) на базі підприємств, установ, організацій .

Години між теоретичною та практичною складовою можуть розподілятися по-різному залежно від особливостей навчання за спеціальністю. Коледж вносить відповідні зміни до розкладу навчальних занять.

5.12 Якщо суб'єкт господарювання, з яким укладено тристоронній договір, не має потужностей, щоб забезпечити виконання частини навчального плану щодо навчання на робочому місці в повному обсязі, коледж та суб'єкт господарювання можуть домовитись про співпрацю із іншими суб'єктами господарювання для забезпечення здобувачеві фахової передвищої освіти

умов для виконання освітньої програми та індивідуального плану.

## **6. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

### *6.1 Для коледжу:*

6.1.1 Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти коледж приймає відповідні внутрішні документи, призначає особу, що виконуватиме обов'язки координатора від коледжу.

### 6.1.2 Обов'язки координатора від коледжу:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити набуття здобувачами освіти програмних результатів навчання;

- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;

- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації дуальної форми здобуття освіти;

- проводить роз'яснювальну роботу серед здобувачів фахової передвищої освіти щодо особливостей та переваг дуальної форми здобуття освіти;

- координує організацію відбору здобувачів фахової передвищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти, та погоджує їх персональний склад з роботодавцями;

- організовує обговорення із роботодавцями змісту відповідних освітніх програм щодо відповідності професійним стандартам (за наявності) та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;

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

- ініціює та контролює створення індивідуальних навчальних планів, що відображають особливості дуальної форми здобуття освіти;

- готує та узгоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;

- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення проблемних питань в організації навчання, що можуть виникати;

- ініціює та контролює призначення куратора для кожного здобувача освіти за дуальною формою здобуття освіти;

- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;

- бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції щодо поліпшення якості підготовки.

### 6.1.3 Обов'язки куратора:

- складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, враховуючи потреби (вимоги) роботодавця;

- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;

- підтримує постійну комунікацію із здобувачем фахової передвищої освіти та представниками роботодавця (зокрема, наставником) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання

індивідуального навчального плану в повному обсязі;

- за потреби може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.

Куратор звітує про результати своєї роботи перед координатором від коледжу.

6.1.4 Коледж, за потреби, надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях представникам роботодавця, задіяним в організації дуальної форми здобуття освіти.

6.1.5 Коледж може звертатися до роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах педагогічних працівників коледжу.

6.1.6 Для забезпечення належної якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою коледж має проводити регулярні зустрічі із роботодавцями (не рідше одного разу на рік) та організувати зворотній зв'язок від здобувачів фахової передвищої освіти за участі особи, що виконує обов'язки куратора, про відповідність результатів навчання на робочих місцях цілям та вимогам освітньої програми.

6.1.7 Коледж забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти за участі представників роботодавців-партнерів.

## *6.2 Для роботодавця:*

6.2.1 Роботодавець може вносити пропозиції щодо зміни змісту освітніх програм та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітніх програм.

6.2.2 Роботодавець укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття освіти, трудові договори зі здобувачами фахової передвищої освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани.

6.2.3 Роботодавець може призначати особу (осіб), що виконує обов'язки координатора від роботодавця, для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти та ефективної комунікації із коледжем.

### 6.2.4 Координатор від роботодавця:

- відповідає за співпрацю із коледжем з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти, та індивідуальних навчальних планів;

- бере участь у відборі здобувачів фахової передвищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

- супроводжує навчання здобувача фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти у структурних підрозділах підприємства/установи/організації;

- бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції керівництву щодо поліпшення якості підготовки.

### 6.2.5 Роботодавець призначає здобувачеві фахової передвищої освіти

особу, що виконуватиме обов'язки наставника, з найбільш досвідчених та кваліфікованих фахівців.

6.2.6 Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

6.2.7 Роботодавець забезпечує здобувачів фахової передвищої освіти предметами та засобами праці, спецодягом.

6.2.8 Роботодавець проводить інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для здобувачів фахової передвищої освіти на виробництві.

6.2.9 Роботодавець може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним працівникам коледжу.

6.2.10 Роботодавець може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладання/продовження трудового договору після завершення здобуття освіти.

6.2.11 Наставник:

- здійснює керівництво навчанням здобувачів фахової передвищої освіти у відповідності до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану;

- сприяє адаптації здобувача фахової передвищої освіти до робочого місця на підприємстві/установі/в організації загалом;

- бере участь у оцінюванні результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з уповноваженими представниками коледжу;

- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів фахової передвищої освіти на робочих місцях, в тому числі, на базі коледжу.

## **7 СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА АТЕСТАЦІЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

7.1 Заходи семестрового контролю (передбачені індивідуальним навчальним планом здобувача фахової передвищої освіти) проходять в коледжі відповідно до графіку навчального процесу.

7.2 Захист кваліфікаційних робіт або складання атестаційного іспиту відбувається в коледжі за участю представників суб'єкта господарювання.

7.3 Атестацію осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють відповідно до вимог освітньої програми. Тематику кваліфікаційної роботи або перелік питань для атестаційного іспиту погоджують із суб'єктом господарювання. Представники роботодавця можуть бути введені до складу атестаційної екзаменаційної комісії коледжу.

7.4 Інформація про здобуття освіти за дуальною формою (зазначається у додатку до диплома європейського зразка).

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1 Положення про порядок організації та проведення дуального навчання розглядається та ухвалюється педагогічною радою коледжу та затверджується наказом директора коледжу.

8.2 Фінансування дуального навчання здійснюється за рахунок коштів

державного бюджету, коштів юридичних (фізичних) осіб, коштів підприємств, (організації, установ) та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

## ТИПОВИЙ ДОГОВІР про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти

селище Млинів

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (далі - Сторона 1), в особі \_\_\_\_\_, який/яка діє на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та **Млинівський технологіко-економічний фаховий коледж** (далі - Сторона 2), в особі директора Яцкевича Вячеслава Романовича, що діє на підставі Статуту, 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:

- організація й проведення навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти;

Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб здобуття фахової передвищої 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.

-сприяння працевлаштуванню випускників Сторони 2.

### 2. Права та обов'язки Сторін

#### 2.1. Обов'язки Сторони 2:

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

2.1.2. Проводити інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів фахової передвищої освіти щодо особливостей і переваг здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою на потужностях Сторони 1.

2.1.3. За потреби надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці працівникам Сторони 1.

2.1.4. Здійснювати організацію відбору здобувачів фахової передвищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти і погоджувати їх персональний склад зі Стороною 1.

2.1.5. Забезпечувати проведення спільно зі Стороною 1 оцінювання результатів навчання здобувача фахової передвищої освіти.

#### 2.2. Права Сторони 2:

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

2.2.2. Звертатися до Сторони 1 із запитом щодо стану реалізації індивідуального навчального плану на робочому місці.

#### 2.3. Обов'язки Сторони 1:

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

2.3.2. Укласти зі здобувачем фахової передвищої освіти Сторони 2 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 освітньої програми й індивідуального навчального плану.

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

#### 2.4. Права Сторони 1:

2.4.1. Брати участь у процедурі відбору здобувачів фахової передвищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти, оцінюванні результатів навчання, кваліфікаційній атестації здобувача фахової передвищої освіти Сторони 2.

2.4.2. Надавати можливість стажування на виробництві педагогічних працівників Сторони 2.

2.4.3. Пропонувати здобувачеві фахової передвищої освіти Сторони 2 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, службу 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 оперативнo 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 фахової передвищої 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 -

\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_; відповідальна особа від Сторони 2 під час реалізації цього Договору \_\_\_\_\_ -e-mail: \_\_\_\_\_.

### 7. Адреси і підписи Сторін

<b>СТОРОНА 1</b>	Млинівський технолого-економчний фаховий коледж код ЄДРПОУ: 00728693 35100, с. Млинів, вул. І.Франка, 1 Тел. (03659)65566; Факс. 6-54-95; e-mail: <a href="mailto:Mdtek@ukr.net">Mdtek@ukr.net</a>
Підпис _____ М.П.	Підпис _____ М.П.



Директору Млинівського технолого-економічному  
фаховому коледжі

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти денної  
форми

\_\_\_\_\_ кавчання коледжу)

\_\_\_\_\_ (Академічна група)

### ЗАЯВА

Прошу залучити мене до навчання за дуальною формою здобуття фахової  
передвищої освіти за участі Млинівського технолого-економічного фахового  
коледжу та

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, установи або організації роботодавця)  
на 20\_\_ /20\_\_ навчальний рік за

\_\_\_\_\_ (шифр та назва спеціальності, освітня програма)

Підстава: згода роботодавця на забезпечення навчання за дуальною формою  
навчання.

Дата

Підпис

Погоджено:

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зав. відділенням

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівникові \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(найменування підприємства, установи, організації)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали керівника)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові студента коледжу)

### ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на стажування до

\_\_\_\_\_  
(найменування підприємства, установи, організації, їх структурного підрозділу)

з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

за \_\_\_\_\_  
(шифр та назва спеціальності, назва ОПП)

та встановити такий режим стажування \_\_\_\_\_

Мета стажування \_\_\_\_\_

Даю згоду на оброблення моїх персональних даних відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

**ТИПОВИЙ ДОГОВІР**  
**про дуальну форму навчання здобувачів фахової передвищої освіти**  
**Млинівського технолого-економічного фахового коледжу на підприємствах, в**  
**установах та організаціях**

с.Млинів

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

\_\_\_\_\_ (далі - Підприємство)  
 (найменування підприємства, установи, організації)

в особі \_\_\_\_\_, (посада,  
 прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_,  
 (номер і дата затвердження (видачі, реєстрації) статуту або довіреності)

з однієї сторони, Млинівський технолого-економічний фаховий коледж (далі - коледж) в особі директора Яцкевича Вячеслава Романовича, що діє на підставі Статуту та здобувач вищої освіти (далі - Здобувач) \_\_\_\_\_,  
 (прізвище, ім'я, по батькові)

який навчається у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі з іншої сторони, разом іменовані Сторонами, керуючись Законом України “Про зайнятість населення” і Кодексом законів про працю України, уклали цей договір про нижченаведене.

### 1. Предмет договору

Коледж зобов'язується забезпечити умови для здобуття фахової передвищої освіти за принципами дуальної форми здобуття освіти відповідно до умов цього Договору, Підприємство зобов'язується забезпечити Здобувачу професійно-практичну підготовку під час здобуття Фахової передвищої освіти, Здобувач освіти зобов'язується досягти результатів навчання, передбачених освітньою програмою \_\_\_\_\_ за спеціальністю \_\_\_\_\_

### 2. Строк та умови стажування

2.1 Строк стажування становить з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Режим стажування \_\_\_\_\_.

Місце проходження стажування \_\_\_\_\_  
 (найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (підприємства, установи, організації, його місцезнаходження)

### 3. Права і обов'язки сторін

3.1 Коледж зобов'язується:

3.1.1 Розробити спільно з Підприємством індивідуальний навчальний план, графік навчального процесу, план заходів із забезпечення освітнього процесу під час проходження дуального навчання та практики на базі Підприємства;

3.1.2 Інформувати Здобувача про правила та вимоги щодо організації освітнього процесу, якості та змісту освіти, якості освітнього процесу про його права та обов'язки під час здобуття освіти;

3.1.3 Призначити куратора дуального навчання від коледжу, який забезпечуватиме поточний контроль за виконанням індивідуального навчального

плану та підтримуватиме постійну комунікацію із Здобувачем та представниками роботодавця (зокрема, наставником) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання індивідуального навчального плану в повному обсязі;

3.1.4 Забезпечувати теоретичну та практичну підготовку Здобувача освіти, вивчення ним правил безпеки життєдіяльності, нормативно-правових актів з питань охорони праці, охорони конфіденційної інформації та комерційної таємниці;

3.1.5 Оцінювати результати навчання разом з Підприємством згідно освітньої програми;

3.1.6 Організовувати та проводити спільно з Підприємством підсумкову атестацію Здобувача;

3.1.7 Забезпечувати Здобувачу освіти здобуття фахової передвищої освіти на рівні відповідної освітньої програми, зокрема у разі дострокового розірвання Договору Підприємством;

3.1.8 Вчиняти усі залежні від нього та необхідні дії з метою недопущення переривання освітнього процесу.

### *3.2 Підприємство зобов'язується:*

3.2.1 Визначити строки стажування, місце проходження стажування (структурний підрозділ), спеціальність (кваліфікацію) або професію (кваліфікаційний рівень), режим стажування;

3.2.2 Призначити Здобувачу наставника, з найбільш досвідчених та кваліфікованих фахівців.

3.2.3 Надати Здобувачу робоче місце, обладнане відповідно до правил і норм охорони праці, безпеки праці та виробничої санітарії та надати необхідне обладнання, інструменти, сировину та витратні матеріали відповідно до індивідуальної програми стажування;

3.2.4 Створити належні умови для виконання Здобувачем індивідуальної програми стажування, не допускати залучення його до виконання робіт, які не відповідають такій програмі, здобутій спеціальності.

3.2.5 Проводити обов'язкові інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для Здобувача на виробництві (ввідний та на робочому місці), навчати безпечних методів праці,

3.2.6 Забезпечувати Здобувача освіти спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту у відповідності до мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці та норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, встановлених законодавством, забезпечити медичне обслуговування за нормами, встановленими для штатних працівників;

3.2.7 Надати Здобувачу можливість користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування;

3.2.8 Інформувати Здобувача освіти про те, що певна інформація є конфіденційною або становить комерційну таємницю;

3.2.9 Виплачувати Здобувачу освіти заробітну плату та/або грошову винагороду за виконану під час навчання роботу або надані послуги;

3.2.10 Не залучати Здобувачів до надурочних робіт та не направляти їх у відрядження, які не пов'язані з виконанням індивідуальної програми стажування;

3.2.11 Вчиняти усі залежні від нього та необхідні дії з метою недопущення переривання освітнього процесу.

### *3.3 Здобувач зобов'язується:*

3.3.1 Відвідувати коледж, Підприємство й виконувати індивідуальний навчальний план відповідно до графіку навчального процесу;

3.3.2 Дотримуватися під час навчання вимог установчих документів Статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють в коледжі та на Підприємстві, в тому числі у сфері охорони праці;

3.3.3 Дбайливо та ощадливо ставитися до майна коледжу та Підприємства;

3.3.4 Своєчасно вносити плату до коледжу при здобутті освіти за кошти фізичних/юридичних осіб;

3.3.5 Виконувати настанови наставників, призначених Підприємством, що стосуються процесу навчання і виробничого процесу;

3.3.6 Не розголошувати інформацію, що стала йому відома під час стажування, яка становить комерційну таємницю та є інформацією з обмеженим доступом;

3.3.7 Працевлаштуватись після завершення навчання, за умови наявності вакансій на підприємстві (організації, установі) (за згодою сторін).

### *3.4 Права коледжу:*

3.4.1 Здійснювати контроль за проходженням навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти на Підприємстві;

3.4.2 Надавати своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях за участю фахівців, Сторін Договору, та задля розв'язання спірних питань;

3.4.3 Координувати організацію освітнього процесу;

3.4.4 Отримувати від Здобувача освіти або інших осіб плату за здобуття освіти.

### *3.5 Права Підприємства:*

3.5.1 Пропонувати Здобувачу за дуальною формою укладання/продовження трудового договору після завершення здобуття освіти;

3.5.2 Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувача освіти, зокрема виплачувати Здобувачу освіти додаткову стипендію та інші види матеріального заохочення;

3.5.3 Вносити пропозиції щодо перегляду освітніх програм, структури та змісту індивідуальних навчальних планів;

3.5.4 Погоджувати освітні програми, індивідуальні навчальні плани та робочі програми навчальних дисциплін, брати участь у підсумковій атестації Здобувача освіти.

3.5.5 У разі виконання Здобувачем професійних робіт, передбачених індивідуальною програмою стажування за встановленими нормами, забезпечити своєчасну їх оплату на підставі акту здавання-приймання робіт.

### *3.6 Права Здобувача:*

3.6.1 Отримати безкоштовно спецодяг, запобіжні засоби, медичне обслуговування за нормами, встановленими для штатних працівників;

3.6.2 користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування;

3.6.3 Здобувати освіту безоплатно за умови зарахування до коледжу за державним замовленням, або за кошти фізичних/юридичних осіб;

3.6.4 Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона не відповідає вимогам законодавства з охорони праці, документів коледжу, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших документів ;

3.6.5 Отримувати заробітну плату та/або іншу грошову винагороду під час здобуття освіти.

#### **4. Відповідальність сторін**

4.1 У разі невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань, передбачених цим Договором, юридичні наслідки для Сторін виникають відповідно до законодавства України.

4.2 У разі дострокового розірвання Договору внаслідок порушення коледжем чи Підприємством договірних зобов'язань або з ініціативи Здобувача освіти, у разі відрахування Здобувача освіти (крім випадків, коли Здобувач освіти відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків) кошти, що були внесені Здобувачем освіти як плата за здобуття освіти, повертаються йому пропорційно до невиконаної частини зобов'язання;

4.3 У разі дострокового розірвання Договору у зв'язку із порушенням або невиконанням Здобувачем освіти договірних зобов'язань, кошти, що були внесені Здобувачем освіти, або батьками, іншими законними представниками, або іншими фізичними/ юридичними особами повертаються відповідно Здобувачу освіти, або батькам, іншими законним представниками, або іншими фізичним/ юридичним особам пропорційно до частини невиконаної освітньої програми.

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

#### **5. Порядок внесення змін до договору та розірвання договору**

5.1 Зміни до Договору розглядаються Сторонами у десятиденний строк і оформляються додатковими угодами в письмовій формі.

5.2 Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку або за згодою Сторін, що підтверджується додатковою угодою до цього Договору, підписаною Сторонами або уповноваженими представниками Сторін.

5.3 Договір може бути розірваний в односторонньому порядку:

- з ініціативи Здобувача освіти у випадках невиконання своїх зобов'язань коледжем і Підприємством;
- з ініціативи коледжу у випадках невиконання своїх зобов'язань Здобувачем освіти і Підприємством;
- з ініціативи Підприємства у випадках невиконання своїх зобов'язань Здобувачем освіти і коледжем.

5.4 Про односторонню відмову від Договору (одностороннє розірвання) ініціююча Сторона повідомляє інші Сторони в письмовій формі. У цьому випадку цей Договір вважається припиненим з дати, зазначеної в такому повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншими Сторонами після настання такої дати, - з моменту отримання іншими Сторонами такого повідомлення.

5.5 Дія Договору може бути продовжена за згодою сторін.

5.6 У разі виникнення обставин, які зумовлюють необхідність розірвання Договору, сторона повинна повідомити про це іншій стороні не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії договору.

5.7 Підставами дострокового розірвання Договору є:

- згода Сторін;
- неможливість виконання Стороною своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо здобуття освіти, і незгоди будь-якої із Сторін внести зміни до Договору;
- ліквідація юридичної особи - Підприємства або коледжу, якщо не визначений правонаступник або смерть Здобувача освіти;
- відрахування із коледжу Здобувача освіти згідно із законодавством;
- рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) Стороною умов договору.

5.8 Дія Договору припиняється:

- разі закінчення строку його дії;
- за згодою сторін;
- за ініціативою однієї із Сторін до закінчення строку його дії в разі порушення або невиконання іншою стороною його умов.

## 6. Інші умови

6.1 Договір набирає чинності з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року та діє до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

6.2 Договір укладається у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

### Місцезнаходження та реквізити сторін

Коледж	Підприємство	Здобувач вищої освіти
Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж код ЄДРПОУ: 00728693 35100, с. Млинів, вул. І.Франка, 1 Тел. (03659)65566; Факс. 6-54-95;  e-mail: <a href="mailto:Mdtek@ukr.net">Mdtek@ukr.net</a>		(прізвище, ініціали)
		(серія, номер паспорта, ким і коли виданий)
		(підпис)
_____ (підпис) М.П.		



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж

Н А К А З

с. Млинів

№ \_\_\_\_\_

Про проведення дуальної форми  
здобуття фахової передвищої  
освіти здобувачів фахової  
передвищої освіти спеціальності,  
рівня \_\_\_\_\_

Відповідно до освітньої програми \_\_\_\_\_, індивідуального навчального плану на \_\_\_\_/\_\_\_\_ навчальний рік, укладених договорів про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти та дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти та згідно Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок організації та проведення дуального навчання у Млинівському технологічно-економічному фаховому коледжі

Н А К А З У Ю:

1. Направити на проходження навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти у (суб'єкт господарювання) здобувачів фахової передвищої освіти. Перелік здобувачів фахової передвищої освіти додається (Додаток 1).
2. Встановити термін навчання з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.
3. Куратором дуального навчання призначити \_\_\_\_\_
4. Затвердити координатора дуального навчання від суб'єкта господарювання \_\_\_\_\_
5. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану покласти на \_\_\_\_\_

Підстава: трьохсторонній договір

Директор

В.Р. Яцкевич

