

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Павлоградський фаховий коледж
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора

ВСП «Павлоградський фаховий
коледж НТУ «ДП»

25.04.2023 № 57-АП

ПОЛОЖЕННЯ

про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»

УХВАЛЕНО

педагогічною радою

ВСП «Павлоградський фаховий
коледж НТУ «ДП»

16.03.2023 протокол № 7

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Організація навчання за дуальною формою здобуття освіти.....	4
3.	Порядок зарахування здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за дуальною формою.....	7
4.	Права та обов'язки коледжу в реалізації навчання за дуальною формою.....	8
5.	Права та обов'язки суб'єкту господарювання у реалізації навчання за дуальною формою.....	9
6.	Критерії досягнення результатів навчання для коледжу, здобувачів фахової передвищої освіти.....	11
7.	Порядок укладання договору.....	11
8.	Фінансове забезпечення.....	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти (далі - Положення) Відокремленого структурного підрозділу «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі - Коледж) визначає порядок організації та проведення дуального навчання здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти» (розпорядження Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 р. № 660- р), Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти, з метою посилення практичної складової підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та забезпечення якості освіти на рівні сучасних вимог.

1.3. Під дуальною формою здобуття освіти мається на увазі спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочих місцях на підприємствах/установах/ в організаціях для набуття певної кваліфікації.

1.4. Положення визначає порядок укладання договорів про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою (далі - Договорів) між Коледжем, здобувачами фахової передвищої освіти і підприємствами/установами/ організаціями незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання (далі - Суб'єкти господарювання).

1.5. Метою провадження дуальної форми здобуття освіти у 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 освітньо- професійною програмою;
- забезпечення взаємозв'язку, взаємопроникнення та взаємовпливу різних систем (наука і освіта, наука і виробництво чи 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 у системі підготовки фахівців від участі у формуванні змісту освітньо-професійних програм до оцінювання результатів навчання;
- модернізація змісту освіти з метою його приведення у відповідність до вимог ринку праці;
- підвищення конкурентоздатності випускників Коледжу в умовах глобалізації та сприяння росту рівня зайнятості молоді;
- скорочення періоду адаптації випускників Коледжу до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання;
- реалізація студентоцентрованого підходу з орієнтацією на інноваційність викладання та можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії навчання.

1.6. Рішення про запровадження дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти або її окремих елементів для тієї чи іншої освітньо-професійної програми приймається Педагогічною радою та затверджується наказом директора Коледжу.

1.7. Інформація про можливість навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти оприлюднюється на офіційному сайті Коледжу.

1.8. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

Координатор від Коледжу – працівник закладу освіти, який відповідає за організацію дуальної форми здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти.

Координатор від роботодавця – призначений керівником підприємства працівник, який відповідає за забезпечення належної взаємодії між підприємством і закладом освіти, виконання підприємством взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти.

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

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

Інші терміни вжито у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексом законів про працю України та нормативно-правовими актами, які регулюють відносини у сфері освіти та праці.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1. Навчання за дуальною формою здобуття освіти передбачає реалізацію освітнього процесу у двох місцях: у Коледжі та на підприємстві /установі/ або організації на підставі договорів.

2.2. Ініціювати організацію навчання за дуальною формою можуть як Суб'єкти господарювання, так і здобувачі освіти.

2.3. Коледж приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти на основі досліджень ринку праці та визначає перелік освітньо-професійних програм, за якими навчання за дуальною формою є доцільним. Перелік спеціальностей, за якими в Коледжі здійснюється підготовка фахівців за дуальною формою, визначається ліцензованими освітньо-професійними програмами підготовки здобувачів освіти в Коледжі.

2.4. Координатор від Коледжу призначається наказом директора для забезпечення організації навчання за дуальною формою та ефективної комунікації між всіма зацікавленими сторонами.

2.5. Для організації здобуття освіти за дуальною формою можна залучати Суб'єктів господарювання, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітньо - професійних програмі які можуть забезпечити практичне навчання на робочих місцях для здобувачів освіти.

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

2.7. Здобуття освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до освітньо - професійних програм Коледжу. Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою відображаються у навчальних планах.

2.8. Коледж відповідає за реалізацією освітньо - професійної програми в повному обсязі. Суб'єкт господарювання, що є партнером організації дуальної форми здобуття освіти, відповідає за реалізацію програми навчання на робочих місцях, визначеної у договорі.

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

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

2.11. Коледж має право організувати навчання за дуальною формою для здобувачів освіти, які навчаються за денною формою та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у Суб'єкта господарювання. При переході на дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування, стипендія та пільги, якщо такі є.

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

- інтегрована модель: модель поділеного тижня (кілька днів протягом тижня у закладі освіти, інша частина тижня - на робочому місці);
- блочна модель: навчання у закладі освіти та на робочому місці за блоками (2 тижні, місяць, семестр);
- часткова модель: частина навчання на робочому місці покривається за рахунок навчання у закладі освіти.

2.13. Організація та проведення дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі проводиться відповідно до:

- Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»;
- навчального плану за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти, термінів проходження практичної складової навчання, розкладу занять, наказів, іншої нормативної документації з питань організації освітнього процесу;
- договору про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою між здобувачем фахової передвищої освіти, Суб'єктами господарювання та Коледжем.

2.14. Форму типового договору про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки або Коледж.

2.15. Практичне навчання на робочих місцях є складовою освітньо - професійної програми та обліковується у кредитах ЄКТС, і має становити не менше 25% від загального обсягу кредитів. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці здійснюють спільно Суб'єкт господарювання й Коледж.

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

Визачення компетентностей, які здобувач фахової передвищої освіти повинен засвоїти на виробництві, зазначається в робочій програмі кожної навчальної дисципліни, задіяної в дуальному процесі.

2.16. Облік виконання обсягу освітньо-професійної програми за дуальною формою здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» і передбачає два основні документи: щоденник-звіт дуальної форми здобуття освіти, відомість семестрового контролю. Оцінювання результатів навчання здобувача освіти здійснює Коледж спільно із Суб'єктом господарювання.

2.17. Атестація здобувача освіти за дуальною формою освіти здійснюється у формі захисту дипломного проекту або у формі кваліфікаційного іспиту. Тематика дипломного проекту або перелік питань для кваліфікаційного іспиту погоджується із Суб'єктом господарювання.

2.18. Для організації і проведення дуальної форми здобуття освіти Коледж:

- укладає трьохсторонній «Договір про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою» із Суб'єктом господарювання та здобувачем фахової передвищої освіти;

- спільно з підприємством розробляє та затверджує Програму дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти та терміни проходження навчання;

- погоджує з Суб'єктом господарювання персональний склад здобувачів фахової передвищої освіти;

- забезпечує виконання Програми дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми та несе відповідальність за якість підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

- видає накази щодо організації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти та направлення здобувачів вищої освіти на Суб'єкт господарювання;

- спільно з Суб'єктом господарювання організовує та проводить оцінку загальних та спеціальних компетенцій здобувача фахової передвищої освіти.

2.19. Для організації і проведення дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти Суб'єкт господарювання:

- укладає трьохсторонній «Договір про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою» з Коледжем та здобувачем фахової передвищої освіти;

- спільно з Коледжем розробляє та затверджує: навчальний план дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти; терміни навчання; план заходів із забезпечення освітнього процесу; забезпечує реалізацію індивідуального навчального плану студента.

- погоджує з Коледжем персональний склад здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються на навчання;

- приймає здобувачів фахової передвищої освіти на навчання у кількості та терміни, погоджені з Коледжем;

- знайомить здобувачів фахової передвищої освіти з правилами внутрішнього трудового розпорядку, проводить інструктажі з охорони праці, техніки та пожежної безпеки, умовами працевлаштування тощо;

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

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

- залучається до оцінювання професійних компетенцій здобувача фахової передвищої освіти за результатами дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти.

2.20. Інформація про здобуття освіти за дуальною формою може бути відображена в документах про освіту (додаток до диплома).

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

3. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

3.1. Учасниками реалізації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти є здобувачі фахової передвищої освіти і педагогічні працівники Коледжу з одного боку і працівники Суб'єкта господарювання - з іншого.

3.2. Відбір студентів для залучення до дуальної форми навчання проводиться, як правило, після отримання заявки від Суб'єкта господарювання із визначенням потреби у фахівцях та терміну дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти, на основі чого Коледж оголошує початок набору на дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти.

3.3. Підставою для організації навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти є: заява здобувача фахової передвищої освіти денної форми навчання або, у разі недосягнення повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників, успішне проходження здобувачем фахової передвищої освіти процедури відбору, яку реалізують Суб'єкти господарювання спільно з Коледжем та підписання трьохстороннього договору і трудової угоди.

3.4. Після підтвердження наміру Суб'єкта господарювання щодо організації здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою з конкретним здобувачем фахової передвищої освіти Коледж готує трьохсторонній договір про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти і спільно із Суб'єктом господарювання розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план.

3.5. На підставі заяв, проведеного конкурсного відбору серед претендентів, та укладеного трьохстороннього договору оприлюднюється наказ директора Коледжу про підготовку фахівців за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти.

Проект наказу готує завідувач відділення не пізніше, ніж за два тижні до початку навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти. У проекті наказу має бути відображено:

- інформацію про здобувача/здобувачів освіти за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти;

- місце і термін навчання у Суб'єктів господарювання;
- відповідальна особа (координатор) з організації за виконання програми дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі та у Суб'єктів господарювання із числа працівників.

3.6. Навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється, як правило, з початку навчального семестру за наказом директора Коледжу.

3.7. Під час навчання здобувача фахової передвищої освіти за дуальною формою, чи в разі передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти, за здобувачем фахової передвищої освіти зберігається джерело фінансування освітньої послуги (бюджет, контракт за власні кошти, контракт за кошти юридичної особи).

3.9. За здобувачем фахової передвищої освіти, що навчається за кошти державного бюджету, у разі продовження навчання за дуальною формою чи передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти, зберігається право на отримання стипендії та інших соціальних гарантій згідно з чинним законодавством.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ В РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

4.1. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти за обраними освітньо-професійними програмами в Коледжі затверджуються відповідні внутрішні документи та призначається координатор навчання за дуальною формою від Коледжу.

4.2. Координатор від Коледжу:

- організовує пошук та попередній відбір Суб'єктів господарювання, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітньо-професійних програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес із Суб'єктами господарювання щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю із Суб'єктами господарювання щодо партнерства в організації здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів фахової передвищої освіти щодо особливостей та переваг здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою;
- координує організацію відбору здобувачів фахової передвищої освіти, які бажають перейти на дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти, та погоджує їх персональний склад із Суб'єктами господарювання;
- організовує обговорення із Суб'єктами господарювання змісту відповідних освітньо-професійних програм на предмет відповідності професійним стандартам та вимогам до компетенцій майбутніх фахівців;
- ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;

- ініціює та контролює створення індивідуальних навчальних планів;
- готує та погоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти;
- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, які можуть виникати;
- ініціює та контролює призначення куратора навчання за дуальною формою для групи здобувачів фахової передвищої освіти;
- координує роботу кураторів навчання за дуальною формою;
- контролює проведення позапланового інструктажу здобувачів фахової передвищої освіти з безпеки життєдіяльності в разі переходу на навчання за дуальною формою;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти і вносить пропозиції керівництву Коледжу щодо її поліпшення.

4.3. Куратор:

- формує індивідуальні навчальні плани, враховуючи потреби Суб'єкта господарювання;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію зі здобувачем фахової передвищої освіти та представниками Суб'єкта господарювання (зокрема, наставником дуального навчання) з метою вчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання освітньо - професійної програми підготовки в повному обсязі;
- за потреби ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти.

4.4. Коледж за потреби надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях представникам Суб'єктів господарювання, задіяних в організації навчання за дуальною формою.

4.5. Коледж може звертатися до Суб'єктів господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах педагогічних працівників закладу освіти.

4.6. Для контролю якості навчання Коледж має проводити регулярні зустрічі із представниками Суб'єктами господарювання (не рідше одного разу в семестр) та забезпечити зворотній зв'язок від здобувачів фахової передвищої освіти за участі куратора про відповідність теоретичної та практичної частин програми навчання на робочих місцях.

4.7. Коледж забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою за участі представників відповідних Суб'єктів господарювання.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СУБ'ЄКТУ ГОСПОДАРЮВАННЯ У РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

5.1. Суб'єкт господарювання:

- може ініціювати налагодження співпраці з Коледжем щодо підготовки фахівців за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти;

- може вносити пропозиції щодо зміни змісту освітньо-професійних програм підготовки та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітньо-професійних програм відповідно до порядку, визначеному законодавством;

- призначає координатора від роботодавця для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти та ефективної комунікації із Коледжем;

- призначає здобувачеві фахової передвищої освіти наставника дуального навчання з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців;

- проводить необхідні інструктажі з охорони праці та техніки безпеки здобувачів фахової передвищої освіти на виробництві;

- забезпечує відповідність робочих місць на підприємстві визначеним критеріям щодо організації навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти;

- створює умови для підвищення професійного рівня працівників, які здійснюють навчання здобувачів фахової передвищої освіти на робочому місці (наставників);

- організовує погодження трьохсторонніх договорів про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти та відповідні індивідуальні навчальні плани.

5.2. Координатор від роботодавця:

- відповідає за співпрацю з Коледжем із питань узгодження (створення, перегляду та вдосконалення) освітньо-професійної програми, за якою навчатимуть за дуальною формою та індивідуальних навчальних планів;

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

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

- забезпечує неперервну комунікацію з Коледжем;

- здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів фахової передвищої освіти у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання;

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

5.3. Наставник :

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

- сприяє адаптації здобувача фахової передвищої освіти до робочого місця;

- бере участь в оцінюванні результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою спільно з уповноваженими представниками Коледжу;

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

5.4. Суб'єкт господарювання може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним працівникам Коледжу.

5.5. Суб'єкт господарювання може пропонувати здобувачам фахової передвищої освіти за дуальною формою навчання продовження трудового договору після завершення навчання.

6. КРИТЕРІЇ ДОСЯГНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ДЛЯ КОЛЕДЖУ, ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Для Коледжу:

- підвищення конкурентоспроможності здобувачів фахової передвищої освіти на ринку освітніх послуг;
- доступ до актуальної інформації про поточний стан підготовки здобувача освіти та видів його діяльності;
- підвищення якості освіти за рахунок адаптації освітньо-професійних програм до вимог роботодавців;
- розширення можливостей для прикладних наукових досліджень та підвищення кваліфікації викладацького складу.

6.2. Для здобувачів фахової передвищої освіти:

- поєднання отриманих в Коледжі теоретичних знань із практичним досвідом роботи на підприємстві, адаптація до першого робочого місця;
- збільшення шансів на отримання першого робочого місця після завершення навчання в Коледжі;
- набуття до завершення навчання стажу роботи, необхідного для подальшого професійного зростання, а також реалістичного бачення шансів власного кар'єрного росту;
- отримання практичного досвіду під час навчання та можливості заробітку у процесі дуального навчання;
- будувати індивідуальну освітню траєкторію залежно від потреб, а також гнучко поєднувати теоретичне навчання в закладі освіти із практичним на виробництві.

7. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Договір про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти укладається між трьома сторонами: Коледжем, Суб'єктом господарювання, здобувачем фахової передвищої освіти.

7.2. Договір про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти укладається у трьох примірниках, один з яких зберігається в Коледжі, другий - у Суб'єкта господарювання, третій - у здобувача фахової передвищої освіти.

7.3. Договір може бути розірваний на вимогу однієї із сторін у разі порушення його умов або за згодою сторін.

7.4. Зміни до договору вносяться за згодою сторін шляхом укладення додатків до договору, що є невід'ємною частиною договору про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти.

7.5. Укладання договору про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти, організація та проведення навчання за професіями, пов'язаними із використанням робіт у шкідливих та важких умовах праці, а також з підвищеним рівнем небезпеки, здійснюється відповідно до чинного законодавства з охорони праці та з урахуванням вимог нормативно-правових актів, які регламентують умови праці і навчання за такими спеціальностями.

7.6. Термін здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою на Суб'єкті господарювання не може перевищувати шість місяців за один навчальний рік.

7.7. Дія договору може бути продовжена на період відсутності здобувача фахової передвищої освіти з поважної причини за наявності відповідних документів (довідка від лікаря, тощо).

8. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Фінансування навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, коштів юридичних (фізичних) осіб, коштів Суб'єктів господарювання та інших джерел, не заборонених законодавством.

**ДОГОВІР
ПРО ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ**

в особі _____
(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)
_____ (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника
_____ або уповноваженої особи)
що діє на підставі _____ (далі – заклад),
(статуту або довіреності)
_____ (повне найменування підприємства (установи, організації))
в особі _____
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника)
_____ або уповноваженої особи)
що діє на підставі _____ (далі – підприємство),
(статуту або довіреності)
здобувач фахової передвищої освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))
який навчається за освітньо-професійною програмою _____
за спеціальністю _____
(далі – здобувач) та/або законний представник* _____
(прізвище, ім'я та по батькові)
разом іменовані сторонами, уклали договір про нижче наведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим договором, заклад зобов'язується надати здобувачеві освітню послугу 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

2.1. Обов'язки закладу:

2.1.1. спільно з 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 освітню послугу відповідно до освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану;

2.1.3. довести до відома здобувача інформацію про особливості здобуття освіти за дуальною формою, його права і обов'язки;

2.1.4. призначити здобувачеві куратора для надання організаційної допомоги та супроводу здобуття освіти за дуальною формою;

2.1.5. забезпечити здобувача освіти навчально-методичною літературою та засобами навчання;

2.1.6. за потреби надати своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам підприємства;

2.1.7. провести позаплановий інструктаж для здобувача освіти з безпеки життєдіяльності в зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань;

- 2.1.8. забезпечити проведення спільно із підприємством оцінювання результатів навчання здобувача.
- 2.2. Права закладу:
- 2.2.1. звертатися до підприємства із запитом щодо вирішення проблемних питань та реалізації практичної складової дуальної освіти.
- 2.3. Обов'язки підприємства:
- 2.3.1. спільно із закладом розробити та погодити програму практичного навчання на робочому місці;
- 2.3.2. укласти зі здобувачем трудову угоду, що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин;
- 2.3.3. забезпечити реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та програми практичного навчання на робочому місці;
- 2.3.4. призначити здобувачеві наставника з числа найбільш досвідчених, кваліфікованих фахівців;
- 2.3.5. забезпечити дотримання правил охорони праці відповідно до вимог законодавства;
- 2.3.6. забезпечити здобувача предметами і засобами праці, надати доступ до матеріалів та виробничих процесів, необхідний для виконання індивідуального навчального плану здобувача і програми практичного навчання на робочому місці;
- 2.3.7. здійснювати контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці, зокрема, своєчасним переміщенням здобувача на інші посади (робочі місця) в підрозділах підприємства;
- 2.3.8. невідкладно повідомляти заклад про вчинені здобувачем порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки у разі їх настання.
- 2.4. Права підприємства:
- 2.4.1. вживати заходів щодо матеріального та морального стимулювання здобувача;
- 2.4.2. вносити пропозиції щодо зміни змісту програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- 2.4.5. брати участь у відборі здобувачів на навчання за дуальною формою, оцінюванні його результатів, кваліфікаційній атестації здобувача;
- 2.4.6. пропонувати здобувачеві укладання (продовження) трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою.
- 2.5. Обов'язки здобувача:
- 2.5.1. укласти з підприємством трудову угоду, що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин;
- 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 індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці;
- 2.5.4. дотримуватися під час освітнього процесу обов'язків, передбачених статтею 53 Закону України «Про освіту», вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, інших документів закладу та підприємства;
- 2.5.5. дбайливо ставитися до майна закладу та підприємства;
- 2.5.6. вчасно інформувати підприємство та/або заклад про проблеми, якщо такі виникають;
- 2.5.7. дотримуватися положень корпоративної політики підприємства, зокрема щодо конфіденційності інформації.
- 2.6. Права здобувача:
- 2.6.1. користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою 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 місце навчання 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 по

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. Про розірвання договору сторона-ініціатор повідомляє інші сторони в письмовій формі. У такому випадку цей договір вважається 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.

4.3. Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку чи на підставах, передбачених чинним законодавством України.

4.4. Підставами дострокового розірвання договору можуть бути:

- згода сторін;
- ліквідація юридичної особи – підприємства або закладу, якщо не визначено правонаступника;
- відрахування здобувача із закладу згідно із законодавством;
- переведення, академічна відпустка здобувача освіти та інші обставини, які унеможливають продовження навчання у встановлені в цьому договорі строки;
- форс-мажорні обставини;
- рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) стороною умов договору;
- смерть здобувача освіти.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

6. ФОРС-МАЖОР

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

6.2. Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безладу, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення

підприємств, ревізіція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

6.3. Сторона, яка не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим договором внаслідок дії обставин непереборної сили, зобов'язана письмово повідомити 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 посилатися на обставини непереборної сили як на підставу невиконання нею своїх зобов'язань за цим договором.

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

7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

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

7.2. Кожна зі сторін цього договору зобов'язана повідомити про це антикорупційне застереження здобувача освіти, який навчається на робочому місці за цим договором, до початку дії цього договору.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. У випадку зміни реквізитів закладу, підприємства, фактичної адреси здобувача, 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 укладений у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Здобувач освіти (законний представник здобувача освіти)

_____ (адреса)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи)

_____ (назва документа)

_____ (ким і коли затверджений/виданий)

_____ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті)

_____ (підпис)

Заклад освіти

_____ (адреса)

_____ (банківські реквізити)

_____ (найменування юридичної особи)

_____ (назва документа)

_____ (ким і коли затверджений/виданий)

_____ (код за ЄДРПОУ)

_____ (підпис)

Підприємство

_____ (адреса)

_____ (банківські реквізити)

_____ (найменування юридичної особи)

_____ (назва документа)

_____ (ким і коли затверджений/виданий)

_____ (код за ЄДРПОУ)

_____ (підпис)

* Законний представник є стороною договору в разі, коли вступник є неповнолітньою особою та в інших випадках, визначених законодавством. У разі, коли вступник є повнолітньою особою, права та обов'язки законного представника є правами та обов'язками вступника.

Розробник:

Заступник директора з навчальної роботи

Вікторія ШАРІНА

Погоджено:

Завідувач навчально-виробничої практики

Тетяна ІВАНЧАК

Завідувачі відділень

Інна САМАРЧЕНКО

Антоніна НАГОРНА

Світлана МОЛОКОВА

Методист

Тамара СІРА

Юрист

Ольга МИХАЛЬЧУК



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
Відокремлений структурний підрозділ
«Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»

НАКАЗ

25.04.2023

м. Павлоград

№ 57-НТ

**Про затвердження та введення в дію Положення
про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Павлоградський фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

На виконання вимог законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», відповідно до рішення педагогічної ради ВСП «Павлоградський фаховий коледж НТУ «ДП» (протокол від 16.03.2023 № 7)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити і ввести в дію Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів довести до відома педагогічних працівників вимоги затвердженого нормативного документу коледжу.
3. Забезпечити публічний доступ до тексту документу через офіційний вебсайт коледжу.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Людмила ПОСУНЬКО