МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «КАІ ТЕХ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. директора коледжу
_____ **Ніна ГРИШКО**
«_26_» ___06_____2026

ПОЛОЖЕННЯ

про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти у ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ «КАІ ТЕХ» НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою коледжу
Протокол №_12_ від _24.06.2026_

Ухвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
Протокол №_10_ від _25.06.2026_

Введено в дію наказом
В. о. директора коледжу
від _26.06.2026_ №_11/0д

КИЇВ

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 3
2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ 7
4. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ 8
5. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ 9
5.1. Для Коледжу: 9
5.2. Для роботодавця: 10
6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ 11
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ 11

Додаток 1 13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти у Фаховому коледжі «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 №660-р, наказу Міністерства освіти і науки України від 13.04.2023 №426 «Про затвердження Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти» (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2023 №710) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення визначає особливості дуальної форми здобуття фахової передвищої та вищої освіти у Фаховому коледжі «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж).

1.3. Дуальна форма здобуття фахової передвищої та вищої освіти у Фаховому коледжі «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання в закладі освіти з навчанням на робочих місцях у суб'єктів господарювання (далі – роботодавці), як правило, на основі договору для оволодіння програмними результатами навчання, формування практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації. У вищій освіті дуальна форма є одним зі способів здобуття освіти здобувачами денної форми здобуття освіти.

1.4. Основними завданнями дуальної форми здобуття фахової передвищої та вищої освіти є:

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

- модернізації змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання;
- посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах – від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

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

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

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

1.6. Навчання на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового договору. Виконання освітньої програми за дуальною формою може передбачати навчання здобувача освіти зі зміною робочих місць у роботодавця або його навчання на робочих місцях у кількох роботодавців.

1.7. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- координатор від закладу освіти – працівник закладу освіти, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти;
- координатор від роботодавця – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує належну взаємодію між роботодавцем і закладом освіти, виконання роботодавцем узятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти;
- куратор – педагогічний (науково-педагогічний) працівник закладу освіти, який супроводжує виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти;
- наставник – призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізовувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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

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

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

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

2.4. Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються:

1) у навчальному плані для дуальної форми:

- як зміна розподілу загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або позааудиторного навчального навантаження);
- шляхом введення освітніх компонентів (дисциплін, практик, курсових робіт / проєктів тощо), пов'язаних з особливостями діяльності роботодавця і виконанням трудових обов'язків на робочому місці, або додаткової практичної підготовки до частини навчального плану, що формується за вибором здобувача;

2) у програмах дисциплін – як посилення практичної спрямованості змісту,

збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися викладачами Коледжу на робочому місці в роботодавця, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно, тощо.

2.5. Час практичного навчання на робочих місцях обліковується в кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 % від їх загального обсягу, передбаченого навчальним планом, що складається для організації навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти. Таке співвідношення може застосовуватися для навчальних планів, що розробляються для реалізації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти. Цей час може включати освітні компоненти або їх складові, що реалізуються за такими формами організації освітнього процесу: практична підготовка; самостійна робота; навчальні заняття за умови їх проведення педагогічними/науково-педагогічними працівниками Коледжу на робочому місці в роботодавця.

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

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

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

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

2.9. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють Коледж спільно з роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та вимог освітньої/освітньо-професійної програми.

2.10. Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється

відповідно до вимог освітньої програми.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1. Фаховий коледж «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти на основі досліджень ринку праці та визначає перелік освітніх програм, за якими навчання за дуальною формою є доцільним. Рішення про запровадження дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Педагогічна рада Коледжу.

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

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

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

3.5. Навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти може здійснюватися після переходу особи, яка навчається за денною формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом. У разі невиконання встановленого обсягу практичного навчання здобувач вищої освіти може продовжити навчання за навчальним планом для денної форми здобуття освіти, що не є його переведенням на іншу форму здобуття освіти.

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

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

України.

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

3.9. Відносини між Коледжем, роботодавцем та здобувачем освіти з усіх питань організації навчання за дуальною формою регулюють це Положення та тристоронній договір (Додаток 1) про здобуття освіти за дуальною формою, інші договори та законодавчі акти. Інші питання, пов'язані з організацією дуальної форми здобуття освіти, визначає Коледж у частині, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ/ПЕРЕХОДУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

4.1. Підставами для організації навчання за дуальною формою здобуття освіти є: заява здобувача освіти або, у разі недосягнення ним повноліття, заява одного з батьків чи іншого законного представника; успішне проходження здобувачем освіти процедури відбору, яку роботодавець здійснює разом із Коледжем; укладення договору про здобуття освіти за дуальною формою та трудового договору. Для здобувачів вищої освіти перехід на навчання за дуальною формою здійснюється з денної форми здобуття освіти.

4.2. Після підтвердження наміру роботодавця щодо організації здобуття освіти за дуальною формою для конкретного здобувача освіти Коледж готує тристоронній договір про дуальну форму здобуття освіти. На основі навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний навчальний план здобувача освіти. Індивідуальний навчальний план розробляється Коледжем у взаємодії зі здобувачем освіти та затверджується у визначеному Коледжем порядку.

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

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

4.5. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють Коледж спільно з роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та вимог освітньої/освітньо-професійної програми. Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньої програми.

4.6. У разі переведення здобувача освіти на навчання за дуальною формою чи передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття освіти за

здобувачем освіти зберігається джерело фінансування освітньої послуги (бюджет, контракт за власні кошти, контракт за кошти третьої особи).

4.7. У разі переведення здобувача освіти, який навчається за кошти державного бюджету, на навчання за дуальною формою чи передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається право на отримання стипендії та інших соціальних гарантій згідно з чинним законодавством.

5. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

5.1. Для Коледжу:

5.1.1. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти за обраними освітньо-професійними/освітніми програмами Коледж розробляє та затверджує відповідні внутрішні документи, призначає координатора навчання за дуальною формою від Коледжу, може створювати необхідні структурні підрозділи.

5.1.2. Координатор дуального навчання від Коледжу:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес із роботодавцем щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцем щодо партнерства з організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг здобуття освіти за дуальною формою;
- координує організацію відбору здобувачів освіти, які мають намір перейти на дуальну форму здобуття освіти, та погоджує їх персональний склад із роботодавцем;
- організовує обговорення з роботодавцем змісту відповідних освітніх програм щодо відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
- ініціює і контролює укладання та узгодження програми навчання на робочих місцях;
- ініціює та контролює укладання індивідуальних навчальних планів;
- готує та погоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує безперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;
- ініціює та контролює призначення куратора дуального навчання для кожного здобувача освіти за дуальною формою;

- координує роботу кураторів дуального навчання;
- контролює проведення позапланового інструктажу здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності в разі переходу на навчання за дуальною формою;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

5.1.3. Куратор дуального навчання:

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

5.1.4. Коледж за потреби надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам роботодавця, які беруть участь в організації навчання за дуальною формою.

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

5.1.6. Для контролю якості навчання Коледж має проводити регулярні зустрічі з роботодавцем (не рідше одного разу на рік) та забезпечити зворотний зв'язок зі здобувачами освіти за участі куратора щодо відповідності теоретичної та практичної частин програми навчання на робочих місцях.

5.1.7. Коледж забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою за участі представників відповідних роботодавців.

5.2. Для роботодавця:

5.2.1. Роботодавець може звертатися до Коледжу з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти.

5.2.2. Роботодавець призначає координатора дуального навчання від роботодавця для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти та ефективної комунікації з Коледжем.

5.2.3. Роботодавець призначає здобувачеві освіти наставника дуального навчання з-поміж найбільш досвідчених кваліфікованих працівників.

5.2.4. Роботодавець проводить необхідні інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці для здобувачів освіти на виробництві.

5.2.5. Роботодавець контролює забезпечення здобувачів освіти необхідними предметами та засобами праці.

5.2.6. Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня працівників, які здійснюють навчання здобувачів освіти на робочому місці (наставників).

5.2.7. Роботодавець організовує погодження тристоронніх договорів про дуальну форму здобуття освіти та відповідних індивідуальних навчальних планів.

5.2.8. Координатор дуального навчання від роботодавця:

- відповідає за співпрацю з Коледжем із питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть за дуальною формою, та індивідуальних навчальних планів;
- бере участь у відборі здобувачів освіти, які бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- супроводжує реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;
- забезпечує безперервну комунікацію з Коледжем;
- здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти в структурних підрозділах роботодавця;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

5.2.9. Наставник дуального навчання:

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

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

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

6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

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

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення погоджується зі Студентською радою Коледжу, ухвалюється Педагогічною радою та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.

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

Додаток 1

Орієнтовна форма договору для провадження дуального навчання

ДОГОВІР
ПРО ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

м. Київ «___» _____ 20__ р.

Фаховий коледж «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – «Коледж») в особі в.о. директора Ніни ГРИШКО, що діє на підставі Положення, та _____, іменоване надалі «Підприємство», в особі _____, що діє на підставі Статуту підприємства, та здобувач фахової передвищої освіти _____, надалі «Здобувач освіти», разом іменовані «Сторони», уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Коледж і Підприємство зобов'язуються спільно організувати і впроваджувати елементи дуальної форми навчання в професійно-практичну підготовку Здобувача освіти, що навчається за спеціальністю _____.

1.2. У цьому договорі Сторони у своїх взаєминах керуються нормами чинного законодавства України у сфері фахової передвищої/вищої освіти.

1.3. Метою впровадження елементів дуальної форми навчання є підвищення якості підготовки Здобувача освіти з професійної складової за стандартом фахової передвищої освіти/стандартом вищої освіти відповідно до вимог навчальних планів і програм з професійно-практичної підготовки зі спеціальності _____, а також набуття ним практичних навичок роботи у Коледжі та на базі підрозділів Підприємства.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Коледж зобов'язується:

2.1.1. Розробляти та погоджувати з Підприємством графік освітнього процесу, програми з теоретичної й професійно-практичної підготовки, що реалізуються на основі дуальної форми здобуття освіти, строки проведення практичного навчання (практичних занять та виробничої практики), основні напрями діяльності Здобувача освіти під час навчання на базі Підприємства.

2.1.2. Своєчасно, не пізніше ніж за два тижні до початку практичних занять та виробничої практики, інформувати Підприємство про календарні терміни проведення

навчання на базі Підприємства, а також надавати додаткову інформацію за запитом Підприємства.

2.1.3. Закріпити за Підприємством відповідального працівника Коледжу (керівника практичного навчання), що забезпечує організацію та контролює виконання Здобувачем освіти навчальних планів і програм та якість професійної підготовки.

2.1.4. Забезпечувати Здобувача освіти відповідним рівнем теоретичних знань, навчально-методичною літературою та матеріалами відповідно до цілей і завдань професійної підготовки.

2.1.5. Забезпечувати загальнопрофесійну підготовку, первинний інструктаж Здобувача освіти, що направляється на навчальну та виробничу практику, вивчення й дотримання ним правил технічної експлуатації виробничого обладнання, правил безпеки життєдіяльності, охорони праці та інших норм.

2.1.6. Надавати працівникам Підприємства, наставникам практичної підготовки Здобувачів освіти своєчасну методичну допомогу в проведенні практичного навчання.

2.1.7. Забезпечити Здобувача освіти щоденником з навчально-виробничої практики, індивідуальними завданнями для виконання програми практичного навчання.

2.1.8. Забезпечити проведення контрольних заходів за результатами дуальної форми здобуття освіти, які є невід'ємною частиною виробничої практики на Підприємстві.

2.2. Підприємство зобов'язується:

2.2.1. Розподілити Здобувача освіти на робоче місце і закріпити за ним наставника з числа найбільш досвідчених та кваліфікованих працівників Підприємства для проведення освітньої діяльності на базі Підприємства відповідно до програми дуального навчання, а також забезпечити оволодіння практичними навичками і прийомами в процесі трудової діяльності.

2.2.2. Ознайомити Здобувача освіти зі Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, правилами поведінки на робочих місцях і на території Підприємства, санітарними, протипожежними, іншими загальнообов'язковими нормами і правилами; проводити інструктажі з охорони праці.

2.2.3. Надавати Здобувачу освіти справне устаткування, інструменти, технологічні карти, описи, схеми і робочі матеріали, необхідні для засвоєння зазначеної в цьому Договорі спеціальності.

2.2.4. Забезпечити Здобувача освіти під час навчання спеціальним одягом (формою) та іншими індивідуальними засобами захисту за встановленими для відповідних штатних працівників Підприємства нормами.

2.2.5. Виплачувати Здобувачу освіти грошову винагороду за виконану під час

практичного навчання роботу.

2.2.6. Залучати Здобувача освіти виключно до робіт, що відповідають програмам професійно-практичної підготовки.

2.2.7. Вести контроль за відвідуванням Здобувачем освіти занять на Підприємстві.

2.2.8. Прийняти на навчання Здобувача освіти в строки, узгоджені з Коледжем.

2.2.9. Надавати Здобувачу освіти доступ до практичних матеріалів і виробничих процесів, окрім інформації, що становить комерційну чи державну таємницю.

2.2.10. Здійснювати контроль за виконанням Здобувачем освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на Підприємстві.

2.2.11. Своєчасно оплачувати роботу працівників Підприємства, які залучаються до освітнього процесу на базі Підприємства.

2.2.12. Сприяти незалежній оцінці якості професійної підготовки Здобувача освіти. Брати участь в атестації здобувачів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

2.2.13. Здійснювати по завершенню навчання відбір Здобувачів освіти на роботу на Підприємстві (за згодою сторін).

2.3. Здобувач освіти зобов'язується:

2.3.1. Відвідувати заняття і виконувати завдання в межах вимог державного стандарту фахової передвищої/вищої освіти з конкретної спеціальності, що визначаються керівником практичного навчання та наставником; сумлінно ставитися до опанування програми професійно-практичної підготовки за обраною спеціальністю.

2.3.2. Дотримуватися під час навчання Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативних актів, що діють на Підприємстві, зокрема у сфері охорони праці; дбайливо та ощадливо ставитися до майна Підприємства.

2.3.3. Працевлаштування здобувача освіти після завершення навчання здійснюється відповідно до законодавства. Здобувач освіти вільний у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених законом.

2.3.4. Виконувати вказівки керівника практичного навчання та наставника, що стосуються процесу навчання й виробничого процесу.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Права Коледжу:

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

3.1.2. Направляти викладачів дисциплін професійного спрямування для стажування на Підприємство.

3.2. Права Підприємства:

3.2.1. Застосовувати до Здобувача освіти під час професійно-практичної підготовки матеріальне та моральне стимулювання за якісні показники навчання або заходи дисциплінарного впливу за порушення правил трудового розпорядку.

3.2.2. Вносити пропозиції про можливе працевлаштування Здобувача освіти на виробництві після закінчення навчання в Коледжі.

3.2.3. Вносити пропозиції щодо оновлення змісту навчальних планів і програм, графіка навчально-виробничого процесу (варіативний компонент змісту освіти) з урахуванням вимог державних стандартів вищої освіти.

3.2.4. Брати участь в атестації Здобувачів освіти та кваліфікаційному екзамені на отримання робітничої професії для незалежного оцінювання професійних компетентностей здобувачів освіти.

3.2.5. Видавати сертифікати Здобувачу освіти про оволодіння ним додатковими компетентностями.

3.3. Права Здобувача освіти:

3.3.1. Після завершення освітнього процесу та терміну дії тристороннього договору, за наявності пропозиції від Підприємства, в місячний строк укласти з Підприємством трудовий договір.

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

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

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

4.2. Договір може бути достроково розірваний за згодою Сторін або на вимогу однієї зі Сторін у порядку і на підставах, передбачених чинним законодавством України.

4.3. Додаткові умови та зміни до Договору розглядаються Сторонами у десятиденний термін і оформлюються додатковими угодами в письмовій формі. Доповнення до Договору є його невід'ємною частиною з моменту підписання Сторонами.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання своїх зобов'язань за цим

Договором відповідно до чинного законодавства України.

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

6. ІНШІ УМОВИ

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

6.2. Усі спори та розбіжності, що можуть виникнути через укладання, тлумачення, виконання та розірвання цього Договору, підлягають вирішенню шляхом переговорів між Сторонами.

6.3. Договір складений у 3-х (трьох) примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Коледж	**Підприємство**	**Здобувач освіти**
Фаховий коледж «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» 03065, м. Київ, вул. Метробудівська, 5-А Телефон/факс: (044) 408 60 44	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ М.П.	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
В.о. директора коледжу	Директор	Підпис
_____ Ніна ГРИШКО	_____ /_____/	_____