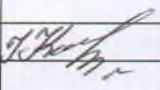


Спеціальність	Відмітка про спеціальності, з яких здобувачі освіти можуть проходити практику	Підпис
131 Прикладна механіка		
141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка		
123 Комп'ютерна інженерія	✓	
076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність		

- 3.3.2 Призначати наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 3.3.3 Створити необхідні умови для використання здобувачами освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- 3.3.4 Забезпечити здобувачам освіти-практикантам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів освіти-практикантів безпечних методів праці. За потреби, забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
- 3.3.5 Надати здобувачам освіти-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись (за можливості надавати копії) технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, що не становить комерційної таємниці
- 3.3.6 Забезпечити облік виходу на практику здобувачів освіти-практикантів. Про всі порушення практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Сторону 1.
- 3.3.7 Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача освітньо-практиканта, в котрій відобразити його відношення до практики.
- 3.3.8 Забезпечити зайнятість здобувачів освіти згідно програми.

3.3 Сторона 1 зобов'язується:

- 3.3.1 За 14 днів до початку практики надати Стороні 2 для погодження програму практики, а не пізніше ніж за 7 днів – список здобувачів освіти, які направляються на практику, затверджений директором коледжу.
- 3.3.2 Забезпечити дотримання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Сторони 1 нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами освіти під час проходження практики.
- 3.3.3 Враховувати пропозиції Сторони 1 в освітньо-професійних програмах підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, програмах практик, графіку освітнього процесу.
- 3.3.4. На запит Сторони 1 надавати інформацію про освітньо-професійні програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, програми практик, графік освітнього процесу та іншу інформацію, яка не є конфіденційною.

3.4 Здобувачі освіти - практиканти Сторони 1 повинні:

- 3.4.1 До початку практики пройти інструктажі з техніки безпеки.
- 3.4.2 Виконувати всі вимоги передбачені програмою практики, розпорядження керівника практики від Сторони 2, розпорядок робочого дня, дотримуватись трудової дисципліни.
- 3.4.3 Дотримуватись вимог правил техніки безпеки та протипожежних вимог.
- 3.4.4 Дбайливо ставитися до майна Сторони 2.

IV Працевлаштування випусників/ здобувачів освіти

4.1 Права та обов'язки сторін

4.1.1 Сторона 2:

- повідомляє Сторону 1 про наявність вакансій на посади пов'язані із спеціальностями: Прикладна механіка, Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка, Комп'ютерна інженерія, Підприємництво та торгівля;
- за умови наявності відповідної вакансії у Сторони 2 і відповідності випусника/ здобувача освіти випускного курсу кваліфікаційним вимогам, може забезпечити працевлаштування випусника/ здобувача освіти випускного курсу Сторони 1 на термін, який передбачений трудовим договором;
- забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов праці випусника/ здобувача освіти випускного курсу;
- має право розірвати трудовий договір з випусником/ здобувачем освіти випускного курсу достроково за порушення ним трудової дисципліни, а також з інших підстав, передбачених законодавством про працю.

4.1.2 Випусник/ здобувач освіти випускного курсу зобов'язаний:

- виконувати трудові обов'язки згідно з вимогами законодавства України та посадовою інструкцією.
- на протязі 10 днів після працевлаштування надати Стороні 1 копію наказу (витягу з наказу, довідку) про працевлаштування.

4.1.3 Випусник/ здобувач освіти випускного курсу має всі права, згідно законодавства України «Про працю».

4.1.4 Сторона 1 зобов'язана:

- після отримання копії наказу (витягу з наказу) про працевлаштування на протязі 10 днів перевести здобувача освіти на індивідуальний графік навчання (вільне відвідування навчальних занять);
- залучати фахівців підприємства до обговорення освітньо-професійних програм навчання фахових молодших бакалаврів, а також коригування навчальних програм освітніх компонентів освітньо-професійної програми;
- за згоди Сторони 2, залучати фахівців Сторони 2 для проведення лекцій, вебінарів тощо здобувачам освіти Сторони 1.

V Стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників

5.1 Права та обов'язки сторін.

5.1.1 Сторона 2 разом із стажером визначає зміст індивідуальної програми та форму стажування за відповідним напрямком діяльності підприємства.

5.1.2 Сторона 2 зобов'язується:

- створювати належні умови для проходження стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- надавати необхідну інформацію, що не становить комерційної таємниці, відповідно до індивідуальної програми стажування.

5.1.3 Стажер має право:

- користуватися спеціальною літературою, технічною, бухгалтерською звітністю та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування;
- ознайомлюватися з особливостями виробничих процесів, організації виробництва (надання послуг), збуту, менеджменту, маркетингу, фінансової та інвестиційної діяльності, особливостями зовнішньоекономічної діяльності підприємства тощо.

5.1.4 Стажер зобов'язується:

- дотримуватися вимог установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених Стороною 2, норм охорони праці;
- дбайливо ставитися до майна Сторони 2;

- не розголошувати інформацію, що стала йому відома під час стажування, яка становить комерційну таємницю та є інформацією з обмеженим доступом.

VI Термін дії Договору

6.1 Термін дії Договору безстроковий з моменту його підписання.

VII Додаткові угоди

- 7.1 Даний Договір виконується Сторонами без взаємних фінансових розрахунків.
- 7.2 Умови цього Договору мають однакову зобов'язуючу силу для Сторін і можуть бути змінені за взаємною згодою з обов'язковим складанням письмового документа.
- 7.3 Договір укладений в двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін, примірники мають однакову юридичну силу.
- 7.4 Всі зміни та доповнення до цього Договору повинні бути прийняті лише за згодою Сторін у формі додатків, що є невід'ємною частиною цього Договору.
- 7.5 Сторони та особи, які підписують даний Договір від імені Сторін дають взаємну згоду на обробку їхніх персональних даних та третіх осіб (за наявності дозволів) під час укладення та виконання цього Договору та їх внесення до баз персональних даних. Згода передбачає право на обробку Персональних даних в цілях бухгалтерського, податкового обліку та у сфері статистичної звітності, а також передачу персональних даних органам державної влади та третім особам. Сторони, уклавши даний Договір одночасно підтверджують, що створили належні умови для захисту і зберігання персональних даних за даним Договором.

Особи підписавши даний Договір від імені Сторін одночасно підтверджують, що повідомлені своєчасно і належним чином про включення інформації (даних) про себе до баз персональних даних кожної Сторони Договору, мету збору цих даних, а також отримали відомості про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних» і про осіб, яким їх персональні дані надаються, для виконання зазначеної мети.

Кожна Сторона даного Договору бере на себе зобов'язання дотримуватись законодавства України з питань захисту персональних даних.

- 7.6 Цей Договір може бути розірваний за заявою однієї зі Сторін у разі невиконання другою Стороною своїх зобов'язань або з інших причин.

VIII Реквізити сторін

Сторона 1:

Нововолинський електромеханічний фаховий коледж
р/р UA428201720344281003200002616
МФО 820170
Код 04656909
Юридична адреса:
45400, м. Нововолинськ,
вул. Шахтарська, 16
Поштова адреса:
45400, м. Нововолинськ,
вул. Шахтарська, 16
nemk@i.ua
тел. +380 3344 32473,

Директор коледжу
Олександр ТАНАСІЄНКО

«29» листопада 2023 року

Сторона 2:

Горобаньська Ірина Іванівна
освіти
Юридична адреса:
44812, Волинська обл., Жовківський р-н,
с. Горобань, вул. Центральна, 5.
Поштова адреса:
44812 Волинська обл. Жовківський р-н,
с. Горобань, вул. Центральна, 5.
inna.kalenyuk24@gmail.com
тел. +380683235545

Керівник

Ірина І. АЛЕНЮК

«30» листопада 2023 року