

Договор о дуальном обучении 2577

город Степногорск

« 18 » 10 20 22 года

Государственное коммунальное казенное предприятие «Высший колледж города Степногорск при управлении образования Акмолинской области», именуемое в дальнейшем «организация образования», в лице директора Крайневой Елены Владимировны действующего на основании Устава (постановление акимата Акмолинской области от 07.06.2021 г. № А-6/288) с одной стороны

ТККП «Детский сад № 4, Арман»
именуемый в дальнейшем «Предприятие» в лице Подолько Н.Б. действующего на основании Устава с другой стороны, и гражданином Республики Казахстан

Маркощенко Анастасия Викторовна
ИИН 050328650931 уд. личности/свидетельство о рождении 05012976 от «31» 05.21 года выданное МВД РК, именуемый (ая) в дальнейшем «обучающийся» (законный представитель) (в случае несовершеннолетия обучающегося

Маркощенко Наталье Викторовне
ИИН 94121902466 уд. личности 043649150 от «16» 05.20 года, выданное МВД РК, с третьей стороны, совместно именуемые как «Стороны», заключили настоящий договор о дуальном обучении для организаций технического и профессионального, послесреднего образования (далее - Договор о дуальном обучении).

1. Предмет договора о дуальном обучении

1. Настоящий договор о дуальном обучении заключен в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Правилами организации дуального обучения утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13422).

2. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 2020 году на специальность: 0508000 Организация питания, квалификация: 0508012 Повар, 0508022 Кондитер

3. Предприятие (организация) обеспечивает обучающегося рабочим местом для производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы с надлежащими условиями труда.

4. Обучающийся осваивает образовательные программы с целью получения профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные, трудовые функции и задачи.

2. Срок действия договора о дуальном обучении

5. Срок действия Договора о дуальном обучении вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания сроков обучения.

6. Договор о дуальном обучении может быть расторгнут на основании, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан.

7. Прием обучающегося на рабочее место оформляется приказом руководителя или распоряжением структурного подразделения предприятия (организации), издаваемым на основании настоящего Договора о дуальном обучении.

3. Права и обязанности обучающегося

8. Обучающийся имеет право:

1) на предоставление учебного, рабочего места, оборудованного в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

2) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной техникой в учебных целях;

3) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения производственного обучения и профессиональной практики;

4) на присвоение соответствующего уровня квалификации по конкретной специальности и получение свидетельства (сертификата) о присвоении квалификации установленного образца по

соответствующей форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10348).

9. Обучающийся обязуется:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственного обучения и профессиональной практики, обязательные для работников предприятия (организации);

2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия (организации);

3) строго соблюдать и выполнять требования программы производственного обучения и профессиональной практики;

4) прибыть в распоряжение предприятия (организации) к установленному сроку на прохождение производственного обучения и профессиональной практики;

5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии (организации) в процессе прохождения производственного обучения и профессиональной практики, а также после его завершения;

6) вести дневник о прохождении производственного обучения и профессиональной практики, предоставлять отчет наставнику о проделанной работе;

7) при неявке на предприятие (организацию), на занятия в организацию образования сообщать об этом незамедлительно предприятию (организации), учебному заведению с указанием причин и, в случае заболевания или несчастного случая, в течение 3 дней направить соответствующую медицинскую справку.

4. Права и обязанности предприятия (организации)

10. Предприятие (организация) имеет право:

1) участвовать в разработке календарных графиков и образовательных программ в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия (организации);

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающегося;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающегося.

11. Предприятие (организация) обязуется:

1) закрепить наставника - квалифицированного работника предприятия (организации), владеющего технологиями производства или сферы услуг, осуществляющего руководство производственным обучением и профессиональной практикой;

2) совместно с учебным заведением разработать и согласовать образовательную программу, рабочий учебный план по специальности, годовой календарный график, план мероприятий по обеспечению образовательного процесса в рамках дуального обучения;

3) по возможности обеспечить обучающегося на период прохождения дуального обучения специальной одеждой (формой), средствами обучения, расходными материалами по действующим нормативам, доступ к практическим материалам и процессам, за исключением информации, являющейся конфиденциальной или составляющей охраняемую законом тайну;

4) обеспечить обучающегося безопасными условиями работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающимся безопасным методам труда;

5) предоставить в соответствии с графиком учебного процесса, и (или) календарными графиками, образовательными программами рабочие места для проведения производственного обучения и профессиональной практики обучающегося;

6) не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой производственного обучения и профессиональной практики не имеющих отношения к специальности обучающегося;

7) сообщать в организацию образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия (организации);

8) предоставить возможность пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической документацией, необходимой для успешного освоения обучающегося выполнения ими индивидуальных заданий;

9) по окончании производственного обучения и профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения дуального обучения;

10) обеспечить по возможности компенсационной выплатой обучаемому, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и условиями договора;

11) рассмотреть кандидатуры выпускника, обучающегося по образовательному заказу (государственному образовательному гранту), для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью (квалификацией) при наличии соответствующей вакансии.

12. Наставник обязуется:

1) обучать обучающегося практическим приемам, навыкам и способам качественного выполнения должностных обязанностей и поручений;

2) обучать обучающегося в соответствии с рабочими учебными планами и образовательными программами, согласованными с предприятием (организацией);

3) контролировать исполнение поручений, данных обучающемуся;

4) выявлять и совместно устранять ошибки, допущенные обучаемым, оказывать помощь в устранении имеющихся недостатков;

5) формировать ответственное отношение у обучаемого в исполнении своих профессиональных обязанностей, а также уважительное отношение к коллегам по работе;

6) требовать от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;

7) требовать рабочие отчеты у обучающегося, как в устной, так и в письменной форме;

8) вносить предложения о присвоении рабочего разряда и участвует в обсуждении профессиональной характеристики обучаемого;

9) представлять отзыв на обучающегося.

5. Права и обязанности организации образования

13. Организация образования имеет право:

1) требовать от обучающегося образования добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава организации образования, правил внутреннего распорядка и актов организации образования, регламентирующих ее деятельность;

14. Организация образования обязуется:

1) направить на предприятие (в организацию) обучающегося для производственного обучения и прохождения профессиональной практики в соответствии с графиком учебного процесса;

2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем договоре о дуальном обучении;

3) совместно с представителями предприятия (организации) разработать рабочие учебные планы и образовательные программы и календарные графики прохождения производственного обучения и профессиональной практики;

4) назначить приказом руководителя учебного заведения руководителей производственного обучения и профессиональной практики из числа мастеров производственного обучения и преподавателей соответствующих специальностей учебного заведения;

5) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка обязательных для работников данного предприятия (организации);

6) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль производственного обучения и профессиональной практики обучающего в соответствии с образовательной программой и графиком учебного процесса;

7) оказывать работникам предприятия (организации) методическую помощь в организации проведения производственного обучения и профессиональной практики;

8) при необходимости предоставлять предприятию (организации) сведения об учебных достижениях обучающегося;

9) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период производственного обучения и прохождения профессиональной практики;

10) осуществлять компенсационные выплаты по оплате труда наставникам на предприятии (организации) в соответствии с Правилами подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, также высшего и послевузовского образования с учетом кредитной технологии обучения (далее - Подушевое финансирование), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 596 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16138), в случае финансирования учебного заведения в соответствии с данными правилами.

6. Оплата компенсационной выплаты

15. За время прохождения производственного обучения и профессиональной практики при выполнении обучаемым определенных функциональных обязанностей предприятием (организацией) допускается компенсационная выплата.

16. Объем компенсационной выплаты устанавливается по усмотрению предприятия (организации).

7. Охрана труда

17. Предприятие (организация) обеспечивает обучающемуся безопасные условия труда.

18. Предприятие (организация) проводит обучение, инструктирование, проверку знаний обучающегося по вопросам безопасности и охраны труда, а также обеспечивать материалами по безопасному ведению производственного обучения и профессиональной практики за счет собственных и привлеченных средств в рамках Подушевого финансирования.

19. Обучающийся обязан выполнять требования по безопасности и охране труда.

8. Ответственность сторон

20. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором о дуальном обучении, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Порядок разрешения споров

21. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего договора о дуальном обучении, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

22. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

10. Порядок изменения условий договора и расторжение

23. Условия настоящего договора о дуальном обучении изменяются и дополняются по взаимному письменному соглашению сторон.

24. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

25. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Организация образования:

ГККП «Высший колледж города
Степногорск, при управлении
образования Акмолинской
области»,
021501 Республика Казахстан
Акмолинская область,
г.Степногорск микрорайон 4,
здание 130
Тел:87164562561
Руководитель организации
образования

Крайнева Е.В.

Печать



Обучающийся:

Пармошенко Анастасия
Викторовна
дата рожд. 28.03.2005
ИИН 0503288650231
№ уд. личности, 050129816
когда и кем выдано) 31.03.21 МВД РК
дом.адрес. г. Степногорск
3-23-108
тел. 87016418993
ЕВ (подпись)
Законный представитель
Пармошенко
Наталья Викторовна
дата рожд. 12.12.1974 ИИН 741219402466
№ уд. 047648750
подпись _____

Предприятие (организация):

ТК П.Д. Детский сад
№4 Арман
(наименование предприятия (организации))
г. Степногорск 7 мкр
д. 9
(юридический адрес)
Тел. +77051123604
БИН 080140017319
Руководитель Подолько Н.В.
Н.В.
подпись
Печать

