

ДОГОВІР № 35/24

про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти  
Відокремленого структурного підрозділу «Первомайський фаховий коледж  
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова»

м. Одеса

«18» 01 2024р.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ ІМЕНІ АДМІРАЛА  
МАКАРОВА»** (далі – Коледж), в особі директора КОСТЮКОВОЇ Тетяни  
Іванівни, що діє на підставі Положення Коледжу, з однієї сторони, та **ГОЛОВНЕ  
УПРАВЛІННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ** (далі –  
База практики), в особі начальника ГУНП в Одеській області Жука Івана  
Васильовича, що діє на підставі Положення, з другої сторони, які надалі  
іменуються Сторони, відповідно до положень Закону України «Про фахову  
передвищу освіту» та керуючись наказом Міністерства освіти і науки України від  
02 травня 2023 року № 510 «Про затвердження Положення про практичну  
підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», уклали цей договір про  
наступнє:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом цього Договору є організація проведення практичної  
підготовки здобувачів фахової передвищої освіти в підрозділах (службах) Базы  
практики шляхом безпосередньої участі здобувачів фахової передвищої освіти, у  
тому числі за спеціальністю 081 «Право» в практичній діяльності, виконанні  
конкретних завдань в межах посадових обов'язків та навчальної програми з  
урахуванням спеціальності, без допуску до інформації та документів, що мають  
обмежений доступ, також поглиблені наукової, освітньої та інформаційної  
співпраці між Сторонами.

1.2 Практична підготовка здійснюється з метою закріплення теоретичних  
знань, отриманих на певному етапі навчання, набуття та вдосконалення  
професійних компетенцій, формування і закріплення на практиці професійних  
знань, умінь, навичок і компетенцій, здобутих у результаті теоретичної підготовки  
відповідно до спеціальності.

1.3. Договір між Сторонами є безоплатним.

## 2. СТРОКИ ТА УМОВИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1 Організацію практичної підготовки, інструктажі з правил безпеки,  
контроль за її проходженням забезпечують керівництво Коледжу, за згодою з  
керівниками Базы практики.

2.2. Практична підготовка організовується та проводиться відповідно до  
навчальних планів і програм Коледжу з урахуванням спеціальності здобувачів  
фахової передвищої освіти.

2.3. Прийняття на проходження практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти від Коледжу здійснюється в строк, зазначений в листі – повідомленні від Коледжу.

2.4. Кількість здобувачів фахової передвищої освіти та терміни проходження практичної підготовки Коледж уточнює завчасно, але не пізніше ніж за 1 місяць до початку практичної підготовки шляхом письмового листування з Basisю практики.

### **3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН ДОГОВОРУ**

#### **3.1. КОЛЕДЖ:**

3.1.1. Зобов'язується за 1 місяць до початку практичної підготовки письмово проінформувати Basisю практики про кількість здобувачів фахової передвищої освіти, яким необхідно організувати практичну підготовку у розрізі програм практики, із наданням таких програм.

3.1.2. Направляти здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу на проходження практичної підготовки до бази практики за згодою Сторін.

3.1.3. Надавати інформаційно-консультативну допомогу Basisю практики у проведенні спільних науково-комунікативних заходів.

3.1.4. На період практичної підготовки наказом директора Коледжу призначити керівників практики від Коледжу з числа педагогічного складу, які несуть відповідальність за хід, якість та результати практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

3.1.5. Перед направленням на практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Коледж забезпечує проведення перевірки осіб на предмет виявлення обмежень, передбачених ч. 2 ст. 61 Закону України «Про Національну поліцію».

3.1.6. Керівник практики з числа педагогічного складу Коледжу зобов'язаний:

- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів фахової передвищої освіти на практичну підготовку: інструктаж про порядок проходження практичної підготовки, інструктаж з техніки безпеки, надання здобувачам фахової передвищої освіти необхідних документів (направлення, програми, індивідуальне завдання, методичної рекомендації та інші матеріали, перелік, яких встановлює заклад освіти);

- встановити систему звітності під час проведення практичної підготовки;

- контролювати забезпечення відповідних умов практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів;

- забезпечувати контроль виконання здобувачами фахової передвищої освіти індивідуальних планів практичної підготовки;

### **3.2. ПРАВА КОЛЕДЖУ:**

3.2.1. Організовувати семінари, конференції та інші комунікативні заходи із залученням фахівців Бази практики.

3.2.2. Спільно із Basisю практики розробляти та реалізовувати програми, спрямовані на посилення практичної складової освітнього процесу в Коледжі, підвищення рівня професійної кваліфікації здобувачів фахової передвищої освіти та викладацького складу.

3.2.3. Поширювати інформацію щодо діяльності Бази практики та результатів серед здобувачів фахової передвищої освіти та викладацького складу з метою забезпечення досягнення мети цього Договору.

3.2.4. Здійснювати інші заходи, метою яких є поглиблення взаємовигідного освітньо-наукового партнерства.

3.2.5. Керівник практики здобувачів фахової передвищої освіти від Коледжу має право:

- ознайомлюватись з індивідуальними планами практичної підготовки та давати вказівки щодо виконання конкретних завдань і набуття практичних навичок;

- виявляти і вживати заходів для усунення недоліків в організації та проходження практичної підготовки;

- ознайомлюватись з умовами праці здобувачів фахової передвищої освіти під час практичної підготовки, виконання ними вимог розпорядку дня, службової дисципліни та вжиття заходів безпеки при їх участі;

- виявляти та з'ясовувати причини порушень, що вчиняються здобувачами фахової передвищої освіти під час проходження практичної підготовки, вжити заходи щодо їх усунення;

- клопотати перед керівництвом Бази практики або керівником практики від підрозділу (служби) про дотримання завдань практичної підготовки та виконання ними обов'язків, доповідати вищому керівництву Бази практики та директору Коледжу, головам відповідних циклових комісій про виявлені недоліки;

- вносити пропозиції щодо заохочення керівників із числа працівників підрозділу Бази практики.

### **3.3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА БАЗИ ПРАКТИКИ:**

3.3.1. З метою недопущення можливого витоку інформації, травмування здобувачів фахової передвищої освіти та інших небажаних наслідків, керівники підрозділів при прийнятті здобувачів освіти Коледжу на практичну підготовку регулярно проводять відповідні інструктажі.

3.3.2. Прийняти на практичну підготовку згідно з навчальним планом здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу з обмеженим доступом до службової документації.

3.3.3. Здійснює постійний контроль за організацією та проведенням практичної підготовки, узагальнює та аналізує їх результати.

3.3.4. Керівники органів поліції, де проходять практичну підготовку (стажування) здобувачі фахової передвищої освіти Університету, мають право самостійно визначати та обмежувати доступ до службових документів, що

використовуються в роботі органу поліції, з урахуванням вимог чинного законодавства;

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

4.1. Під час проходження практичної підготовки здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані:

- підпорядковуватись керівнику відповідного підрозділу (служби), який на цей період є для них прямим керівником;
- скласти за допомогою керівника практики відповідно до програми індивідуальний план роботи, виконувати передбачені програмою завдання у повному обсязі у встановлений термін;
- виконувати розпорядок дня, встановлений у підрозділі за місцем проходження, дотримуватись дисципліни;
- вивчати накази, інструкції, методичні та аналітичні документи, які стосуються діяльності підрозділу (служби);
- вести щоденник, регулярно звітувати керівництву практики про виконану роботу;
- перед закінченням практичної підготовки скласти звіт за встановленою формою та затвердити його у начальника підрозділу Базис практики;
- дбайливо ставитися до майна та службових приміщень підрозділу (служби);
- не розголошувати інформацію, що стала відома під час практичної підготовки, яка становить службову таємницю, є інформацією з обмеженим доступом або комерційною таємницею, дотримуватись вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.2. Під час проходження практичної підготовки здобувачі фахової передвищої освіти мають право:

- ознайомлюватися зі службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою, індивідуальними планами та керівниками практики;
- за погодженням з керівником підрозділу або керівником практики користуватися технічними та іншими засобами (крім спеціальних засобів), які є у відповідному підрозділі (службі);
- вносити пропозиції керівництву Базис практики і Коледжу щодо вдосконалення організації і проведення практичної підготовки, а також діяльності підрозділу (служби) та підготовки фахівців.

4.3. Проходження практичної підготовки здобувачем фахової передвищої освіти не є обов'язком Базис практики щодо його працевлаштування.

#### **5. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

5.1. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної винагороди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб.

5.2. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосовним для цілей договору законодавством, як давання/одержання неправомірної вигоди, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

5.3. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього розділу, відповідна Сторона повинна повідомити іншу Сторону в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаного вище пункту цього Розділу іншою Стороною, її афілійованими особами, працівниками чи посередниками. Після надсилання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов'язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося чи не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

5.4. У разі вчинення однією із Сторін дій, заборонених у цьому розділі, та/або неотримання іншою Стороною у встановлений Договором термін підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, інша Сторона має право зупинити виконання Договору на будь-який строк, письмово повідомивши про це іншу Сторону.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ, ІНШІ УМОВИ**

6.1 Зміни та доповнення до договору вносяться за згодою сторін, якщо інше не передбачено законом, шляхом укладання додаткової угоди. Дія договору може бути продовжена за згодою Сторін.

6.2 У разі виникнення обставин, які зумовлюють необхідність розірвання договору, сторона повинна повідомити про це іншу сторону не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії договору.

6.3 Дія договору припиняється:

1) у разі закінчення строку його дії;

2) за згодою сторін;

3) за ініціативою однієї із сторін до закінчення строку його дії в разі порушення або невиконання іншою стороною його умов.

6.4. У разі припинення договору до закінчення строку його дії сторона, яка ухвалила відповідне рішення зобов'язана повідомити про це іншу сторону не пізніше ніж за 10 днів.

6.5. Договір є безоплатним та не містить фінансових зобов'язань.

6.6. Договір набирає чинності з дати підписання та діє до 01 березня 2027 року.

6.7. Цей договір складено українською мовою, у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу для кожної із Сторін.

## 7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

### СТОРОНА-1

**Відокремлений структурний підрозділ «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова»**

55210 м. Первомайськ,  
Миколаївська обл.  
вул. Одеська, 107  
тел.: (05161) 5-80-34; 095 11 953  
E-mail: [admin@pk-nuk.com.ua](mailto:admin@pk-nuk.com.ua)  
КОД ЄДРПОУ 38996172

**Директор**

**Т.І. Костюкова**



### СТОРОНА-2

**Головне управління  
Національної поліції в Одеській області**

65080 м. Одеса, вул. Академіка  
Філатова, 15-А  
Тел.: +380 (48) 779-40-61  
КОД ЄРДПОУ 40108740

**Начальник**

**І. В. Жук**



*С. Савченко*