

Додаток 2
до Порядку підвищення
кваліфікації педагогічних
працівників
професійно-технічних
навчальних закладів
(пункт 13)

**ТИПОВА ФОРМА ДОГОВОРУ
про стажування педагогічних працівників
закладів професійної (професійно-технічної) освіти**

м. _____
р. _____

« ____ » _____

Заклад освіти _____
(повне найменування)

в особі директора _____ ,
(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

який діє на підставі Статуту (далі - Замовник), з однієї сторони, та

(повне найменування підприємства, організації, установи, закладу професійної (професійно-технічної) освіти,
на базі якого (якої) здійснюється стажування)

в особі директора _____ ,
(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

який діє на підставі Статуту (далі - Виконавець), з іншої сторони, уклали цей договір про таке:

I. Предмет договору

Виконавець бере на себе зобов'язання здійснити стажування педагогічних працівників державних професійно-технічних навчальних закладів та установ професійно-технічної освіти за рахунок коштів державного бюджету, комунальних - за рахунок коштів місцевого бюджету, а приватних - за рахунок коштів власника на сучасному технологічному обладнанні з урахуванням новітніх технологій відповідно до індивідуальних програм стажування.

II. Права і обов'язки Виконавця

1. Виконавець має право отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання послуг за цим договором, а також отримати за надані послуги оплату в розмірах і строки, передбачені цим договором.

2. Виконавець зобов'язаний здійснити стажування педагогічних працівників:

1) розробити індивідуальну програму стажування і не пізніше ніж за 10 днів до початку стажування надіслати її Замовнику для узгодження;

2) видати наказ (розпорядження) про прийом педагогічних працівників на стажування та призначити керівника стажування з числа досвідчених працівників, які мають необхідну кваліфікацію;

3) надати робочі місця, інструмент, матеріали для виконання робіт, що відповідають індивідуальній програмі стажування;

4) забезпечити можливість ознайомитися з новітніми технологічними процесами, організацією виробництва;

5) провести інструктажі з охорони праці, правил поведінки на робочих місцях;

6) створити безпечні умови праці відповідно до норм безпеки, гігієни праці;

7) забезпечити педагогічних працівників, якщо цього потребують умови виробництва, спеціальним одягом, іншими засобами індивідуального захисту;

8) надати можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування;

9) провести підсумковий контроль педагогічних працівників, які проходили стажування;

10) видати педагогічним працівникам довідку про проходження стажування.

III. Права і обов'язки Замовника

1. Замовник має право на своєчасне отримання послуг належної якості.

2. Замовник зобов'язаний:

1) сформулювати річний план-графік стажування педагогічних працівників та надіслати його Виконавцю для узгодження;

2) видати наказ про направлення педагогічних працівників на стажування;

3) здійснювати контроль за стажуванням педагогічних працівників;

4) своєчасно вносити плату за стажування педагогічних працівників у розмірах та строки, визначені цим договором.

IV. Оплата за здійснення стажування та порядок розрахунків

1. Розмір плати встановлюється за весь строк стажування і не може змінюватись.

2. Загальна вартість стажування визначається кошторисом вартості стажування.

V. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

VI. Строки дії, порядок зміни, припинення та розірвання договору

1. Строк дії цього договору з _____ по _____.
2. Зміни та доповнення до цього договору вносяться тільки за згодою сторін, складеною у письмовій формі.
3. Цей договір припиняється:
 - після закінчення терміну дії;
 - за згодою сторін.

VII. Місцезнаходження та реквізити сторін

Замовник:

 (повне найменування закладу професійної
 (професійно-технічної) освіти)

 (місцезнаходження)

 (банківські реквізити)

 (Ім'я ПРІЗВИЩЕ, підпис керівника)

_____ 20__ р.

М.П.

Виконавець:

 (повне найменування установи, підприємства,
 організації, закладу професійної
 (професійно-технічної) освіти)

 (місцезнаходження)

 (банківські реквізити)

 (Ім'я ПРІЗВИЩЕ, підпис керівника)

_____ 20__ р.

М.П.