

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
протокол № 1
від 31.08.2021 р.

Введено в дію
наказом директора
№ 102-о від
01.09.2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ
ЛУБЕНСЬКОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Держава гарантує створення умов для повної реалізації випускниками Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Фаховий коледж) права на працю, забезпечення гарантій рівних можливостей у виборі видів трудової діяльності щодо отриманої кваліфікації, відповідно до суспільних потреб.

1.2. Директор Фахового коледжу після зарахування осіб на навчання за регіональним замовленням укладає з ними типовий Договір про надання освітніх послуг між закладом фахової передвищої освіти та фізичною (юридичною) особою (додаток А).

1.3. Студенти Фахового коледжу, які закінчили повний курс навчання і пройшли підсумкову атестацію здобувачів освіти, вважаються випускниками.

1.4. Випускники Фахового коледжу, яким присвоєно освітньо-кваліфікаційний рівень «Молодший спеціаліст», освітньо-професійний ступінь «Фаховий молодший бакалавр» і які працевлаштовані, згідно з направленням на роботу, вважаються *молодими фахівцями* протягом трьох років з моменту укладення ними трудового договору із замовником.

1.5. На випускників Фахового коледжу розповсюджується ст. 8 Міжнародного пакту про громадянські і політичні права, що гарантує право на вільний вибір виду діяльності та місця роботи відповідно до здібностей і професійної підготовки з урахуванням особистих інтересів і суспільних потреб (окрім випадків, передбачених чинним законодавством: пільгові умови прийому; особливі вимоги до професійної діяльності).

1.6. Вільне обрання виду праці означає виключне право особи самій розпоряджатись своїми здібностями до праці. Вільно обираючи види діяльності та занять, людина може здійснювати своє право на працю шляхом створення власного підприємства, фермерського господарства, вступу у члени кооперативу, акціонерного товариства, заняття індивідуальною трудовою діяльністю, через укладання трудового договору (контракту) з організацією, підприємством, установою тощо.

1.7. Держава гарантує надання роботи за фахом на період не менше трьох років тим молодим фахівцям-випускникам коледжу, потреба в яких була раніше заявлена організаціями, підприємствами, установами тощо. Надання роботи за фахом випускникам Фахового коледжу вирішується згідно з чинним законодавством.

1.8. Молодь, яка закінчила або припинила навчання у Фаховому в коледжі, держава забезпечує надання додаткових гарантій щодо працевлаштування (ст. 5 ЗУ «Про зайнятість населення»).

1.9. Система працевлаштування випускників ґрунтується на демократичних

принципах, рівних можливостях, конкурентоспроможності випускників, їх можливості відповідати на виклики глобалізації.

1.10. Формування регіонального замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою здійснюється згідно із чинним законодавством та з врахуванням інтересів замовника і доводиться до закладів фахової передвищої освіти. Замовники несуть відповідальність за достовірність поданої інформації про потребу у фахівцях.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ВИПУСКНИКІВ ТА ЗАМОВНИКІВ

2.1. Права та обов'язки випускників у сфері застосування праці розкриваються і конкретизуються спеціальними законодавчими актами: Кодексом законів про працю України, ЗУ «Про зайнятість населення», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», тощо.

2.2. Кожен випускник має право на умови праці, що відповідають вимогам безпеки та гігієни праці і не є шкідливими для здоров'я. Створення державою належних умов праці має забезпечуватись системою правових, соціально - економічних, організаційно-технічних, медико-санітарних і оздоровчо-профілактичних заходів, що складають інститут охорони праці. Правовий статус має включати право на достовірну інформацію про небезпечні для здоров'я і життя виробничі чинники, профілактику і захист від профзахворювань і виробничого травматизму, на відмову від роботи у випадку загрози для здоров'я й життя, на незалежну експертизу і контроль за дотриманням законодавства про охорону праці тощо.

2.3. Підприємства, організації та установи незалежно від форм власності звертаються безпосередньо до Фахового коледжу із заявками про потребу у фахівцях певних спеціальностей із зазначенням їх майбутнього місця роботи, посади, обов'язкової роботи та дати її початку, розміру заробітної плати, забезпечення житлом або надання кредиту на придбання житла, тривалості відпустки, яка надається після закінчення навчального закладу, розміру одноразової допомоги на час цієї відпустки, компенсаційних виплат при переїзді та інших соціальних гарантій. Заявка може бути складена персонально на фахівця, якого обрав замовник.

2.4. Фаховий коледж інформує майбутніх молодих фахівців про наявні заявки на працевлаштування, умови роботи, оплати праці, соціальні гарантії та за результатами конкурсного відбору видає Направлення на роботу (Додаток Б), підписане директором Фахового коледжу.

2.5. Випускник повинен прибути до місця працевлаштування протягом одного місяця після завершення навчання.

2.6. Замовник, на підставі наданого Направлення заповнює Повідомлення до направлення на роботу, повідомляє Фаховий коледж про прибуття фахівця до

місця роботи.

2.7. Направлення є підставою для укладання трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

2.8. Особи, які зараховані до Фахового коледжу за цільовим направленням, після закінчення навчання направляються в розпорядження обласних державних адміністрацій, які видавали ці направлення на підприємства, що зазначені в направленні.

2.9. Молодий фахівець може бути не працевлаштований з таких причин:

- встановлення інвалідності I або II групи, внаслідок чого випускник не може виїхати на роботу;
- встановлення інвалідності I або II групи у дружини (чоловіка) випускника, одного з батьків (або осіб, які їх замінюють) випускника;
- якщо випускник - вагітна жінка, мати або батько, які мають дитину у віці до трьох років, або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку); одинока мати або батько, які мають дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда;
- проходження чоловіком (дружиною) військової служби (крім строкової та альтернативної (невійськової)), у т.ч. за контрактом, та служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування замовника;
- продовження навчання за наступним освітньо-професійним ступенем.

2.10. Роботодавець може відмовити молодому фахівцю у працевлаштування при:

- неможливості надання випускникові роботи за спеціальністю згідно з медичним висновком (якщо медичний огляд при прийнятті на роботу є обов'язковим) або висновком медико-соціальної (експертної) комісії;
- банкрутстві замовника;
- ліквідації (реорганізації) замовника.

2.11. Випускник, який призваний на строкову військову службу, після її закінчення зобов'язаний прибути на роботу.

2.12. Якщо умови угод, укладених до шлюбу чоловіком чи дружиною, не передбачають направлення їх до одного й того ж населеного пункту, місце їх роботи визначається за домовленістю між ними й замовниками.

2.13. Якщо випускник без поважних причин не склав підсумкову атестацію, замовник може надати йому роботу з урахуванням фаху, за яким він навчався.

2.14. У разі неприбуття молодого фахівця за направленням або відмови приступити до роботи за призначенням без поважної причини, звільнення його з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни, звільнення за власним бажанням протягом трьох років, випускник зобов'язаний **відшкодувати** у встановленому порядку до державного бюджету вартість навчання та компенсувати замовникові всі витрати.

2.15. Випускники, які не були працевлаштовані після закінчення Фахового коледжу, мають право зареєструватись у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу. Вказаною службою випускникам пропонується робота з урахуванням набутого фаху. Якщо роботи за фахом не запропоновано, їм згідно із законодавством надається статус безробітних з виплатою допомоги по безробіттю. В цей період вказані особи мають право на безоплатну професійну підготовку і перепідготовку, а також на участь в оплачуваних громадських роботах.

3. ПОРЯДОК ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

3.1. Працевлаштування випускників здійснюється на основі відповідних договорів, заявок або запитів.

3.2. Направлення на роботу випускникові видається одночасно з Дипломом про закінчення Фахового коледжу,

3.3. Молодий фахівець повинен прибути до місця призначення у термін, визначений у направленні на роботу.

3.4. Якщо замовник відмовив молодому фахівцю у прийнятті на роботу, останній звертається до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні. При цьому пред'являється направлення на роботу і скріплена печаткою замовника довідка про відмову у працевлаштуванні.

3.5. Реєстрація молодих фахівців у державній службі зайнятості здійснюється за місцем постійного проживання у порядку, визначеному законодавством про зайнятість населення.

3.6. Випускнику, який виявив бажання працевлаштуватися самостійно, на його письмове прохання, Фаховим коледжем видається довідка про надання можливості самостійного працевлаштування (додаток В).

3.7. На прохання молодого фахівця, який отримав довідку про надання можливості самостійного працевлаштування, або за направленням служби зайнятості протягом трьох років після закінчення ним коледжу, керівник підприємства, установи, організації може оформити йому направлення на роботу.

3.8. Якщо випускник навчався за кошти юридичних або фізичних осіб, його працевлаштування здійснюється відповідно до укладеної між ними угоди.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ МОЛОДИХ ФАХІВЦІВ НА РОБОТУ

4.1. Трудові відносини з роботодавцем оформляються через колективний або трудовий договір.

4.2. Відповідно до законодавства, колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи.

4.3. Трудовий договір укладається між молодим фахівцем та роботодавцем (керівником підприємства) на певний строк і підписується двома сторонами. Відповідно до законодавства, **трудовий договір** - це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з дотриманням внутрішнього трудового розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою між сторонами.

4.4. При укладанні трудового договору випускник зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи. Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування молодого фахівця на роботу. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але випускника фактично було допущено до роботи.

4.5. Випускникам, що зараховуються на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації; відомості про стягнення до неї не заносяться.

4.6. При прийнятті на роботу молодих фахівців після закінчення навчальних закладів випробувальний термін не встановлюється (ст. 26 Кодексу законів про працю).

4.7. При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

4.8. До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

- пояснити молодому фахівцю його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати,

небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомити молодого фахівця з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- визначити молодому фахівцю робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- проінструктувати молодого фахівця з правил техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

4.9. Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від молодого фахівця виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

5. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТИ І КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Випускникам, які одержали направлення на роботу після закінчення Фахового коледжу, надається відпустка тривалістю один календарний місяць.

5.2. Після укладення трудового договору на молодих фахівців поширюються усі види соціального захисту, передбачені колективним договором підприємства, установи, організації.

5.3. Посади за штатним розписом, на які в поточному році повинні бути прийняті на роботу молоді фахівці згідно з угодою, не підлягають заміщенню іншими працівниками. У разі виробничої потреби на ці посади можуть бути прийняті інші працівники на термін до призначення на них молодих фахівців.

5.4. Якщо випускник за його згодою переводиться на роботу до іншого підприємства, установи, організації, йому цим підприємством, установою, організацією видається нове направлення на роботу. За випускником у цьому разі зберігаються усі права і обов'язки молодого фахівця.

5.5. Випускники, з якими не укладені цільові договори, мають право на звільнення з роботи за місцем призначення за власним бажанням на загальних підставах.

5.6. Звільнення випускника з ініціативи замовника до закінчення строку трудового договору дозволяється у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

5.7. Випускникам, які закінчили коледж з **відзнакою**, за рішенням замовника може встановлюватися вища заробітна плата в межах схеми посадових окладів.

5.8. Випускники, які одержали направлення на роботу в іншу місцевість, а також члени їх сімей забезпечуються житловою площею згідно з чинним

законодавством. Випускники, які не були забезпечені житлом, відповідно до направлення на роботу і які продовжують працювати за призначенням після закінчення строку, обумовленого в договорі, зберігають право на позачергове одержання житла, незалежно від строку роботи за цим призначенням.

5.9. У разі ліквідації підприємства, установи, організації право на позачергове одержання житла вирішується згідно з чинним законодавством.

5.10. За випускниками, які одержали направлення на роботу в іншу місцевість, житло за попереднім місцем проживання зберігається згідно з чинним законодавством.

5.11. Випускникам з числа дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, що перебувають під опікою (піклуванням), надається грошова та матеріальна допомога в установленому КМУ порядку.

5.12. Випускникам, які після закінчення Фахового коледжу направляються на роботу в місцевість, яка не є місцем їх постійного проживання, виплачуються вартість проїзду випускника й членів його сім'ї, витрати на перевезення майна, добові за час перебування у дорозі, одноразова допомога на випускника й на кожного члена сім'ї, який переїжджає, заробітна плата за дні збору в дорогу і облаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі за рахунок роботодавця.

5.13. Особам, які закінчили коледж і направлені на роботу за їх місцем розташування, одноразова допомога виплачується, якщо вони до навчання постійно проживали в іншій місцевості.

5.14. Якщо заздалегідь неможливо точно визначити розмір компенсації, яку належить сплатити випускнику, то йому видається аванс.

5.16. До членів сім'ї випускника, на яких виплачуються компенсації, належать дружина (чоловік), а також діти й батьки подружжя, або особи, які їх заміняють.

5.17. Вартість проїзду членів сім'ї випускника й перевезення майна, а також одноразова грошова допомога на них виплачується в тому випадку, якщо вони переїжджають на нове місце проживання випускника до закінчення одного року з дня фактичного надання йому житлового приміщення.

5.18. Випускникам, направленим на роботу за місцем свого постійного проживання або проживання батьків (сім'ї), сплачується вартість проїзду їх членів сім'ї, перевезення майна й добові.

5.19. Випускникам, які направлені на роботу за місцем свого попереднього проживання, але проживали до навчання в гуртожитку або на орендованій житловій площі, компенсації виплачуються повністю. Усі витрати на виплату компенсацій несуть ті замовники, до яких направляються випускники. Випускник

зобов'язаний повернути кошти, виплачені йому у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість, у таких випадках:

- повністю, якщо не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи без поважної причини;

- згідно з договором, якщо до закінчення строку роботи, передбаченого договором, він був звільнений згідно зі ст. 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

Випускник, який не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи з поважної причини, зобов'язаний повернути виплачені йому кошти за відрахуванням понесених вже дорожніх витрат.

5.20. Замовники, а також місцеві органи державної виконавчої влади, виконавчі комітети місцевих Рад народних депутатів при тимчасових труднощах у позачерговому наданні житлового приміщення можуть орендувати його в громадян для надання молодим фахівцям, які прибули на роботу згідно з направленням. Порядок оплати цієї житлової площі обумовлюється в цільових та прямих договорах.

5.21. Випускникам, які направлені на роботу в іншу місцевість до замовників, що не мають власного жилого фонду і не здійснюють житлового будівництва, а також не беруть дольової участі в житловому будівництві, надають житло власники або уповноважені ними органи, виконавчі комітети місцевих Рад народних депутатів, місцеві органи державної виконавчої влади згідно з чинним законодавством.

5.22. Замовник може надавати молодим фахівцям позики зі своїх фондів для вступу у житлово-будівельний кооператив.

5.23. Направлення випускників на роботу в райони, що зазнали радіоактивного забруднення внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, та пільги для них регулюються законом України про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

5.24. Випускники, які не були працевлаштовані ні закладом освіти, ані службою зайнятості, в порядку, установленому ЗУ «Про зайнятість населення», забезпечуються допомогою з безробіття, а також мають право на безоплатну професійну орієнтацію та участь в оплачуваних громадських роботах.

На осіб, зайнятих на громадських роботах, поширюються соціальні гарантії, включаючи право на пенсійне забезпечення, виплату допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Вказані в цьому пункті соціальні гарантії поширюються як на випускників, що навчались за регіональним замовленням, так і на випускників, які навчались за рахунок юридичних або фізичних осіб.

6. СИСТЕМА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

6.1. Для вирішення питань, що виникають при працевлаштуванні випускників у Фаховому коледжі створено Координаційний центр сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти (студентів та випускників) (далі - Центр), який керується в своїй роботі відповідним Положенням.

6.2. Центр координує роботу і взаємодію структур різних організаційних рівнів. Спільно з робочими групами випускових циклових комісій забезпечує:

- створення бази даних про випускників коледжу та наявність вільних робочих місць на підприємствах регіону;
- участь у дослідженні ринку праці в регіоні;
- підбір місць роботи для випускників коледжу, що звертаються з проханням про працевлаштування;
- надання інформації з питань отримання освіти або професії, працевлаштування, ситуації на регіональному ринку праці;
- організацію співпраці з центрами зайнятості;
- взаємодію із організаціями та установами, що впливають на ринок праці молодих фахівців;
- здійснення моніторингу професійного росту випускників університету;
- здійснення міжнародних зв'язків з метою сприяння навчанню молоді, стажуванню та проходженню практики за кордоном.

6.3. Центр забезпечує оформлення документів про працевлаштування випускників коледжу.

Погоджено:

Заступник директора з
навчальної роботи

Володимир РЕВА

Заступник директора з
виховної роботи

Аліна КОЗАЧКОВА

Завідувач навчально-
виробничою практикою

Андрій РУДИК

Завідувач відділення

Тамара КУШНІРЕНКО

Голови циклових комісій:

спеціальності

«Лісове господарство»

Олександр КОВАЛЬЧУК

спеціальності

«Садово-паркове господарство»

Єлізавета ГРИБОВИЧ

Головний бухгалтер

Надія ОМЕЛЮХ

Голова профкому

Андрій ПАВЛЮЧЕНКО

Погоджено на засіданні студентського парламенту коледжу від 30.08.2021 р., протокол № 7.

ДОГОВІР № _____
про надання освітніх послуг між закладом фахової передвищої освіти
та фізичною (юридичною) особою

Лубенський лісотехнічний фаховий коледж державної форми власності
Міністерства освіти і науки України в особі директора _____
(П.І.Б. керівника закладу ФПО)
(далі – Виконавець), який діє на підставі Статуту коледжу та

_____ (П.І.Б. фізичної особи (повне найменування юридичної особи), яка замовляє освітню послугу)
в особі директора _____, який діє на підставі Статуту
підприємства (далі – Замовник) для _____ (далі – Одержувач),
(П.І.Б. фізичної особи)

уклали цей договір про таке:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є надання освітньої послуги. Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити надання одержувачу освітньої послуги, а саме:

_____ (освітня послуга)

_____ (форма навчання)

_____ (місце та строк надання освітньої послуги)

_____ (ступінь фахової освіти)

_____ (назві спеціальності)

_____ (обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти в кредитах ECTS)

II. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ВИКОНАВЦЯ

2.1. Виконавець зобов'язаний:

- 1) надати Одержувачу освітню послугу на рівні стандартів фахової передвищої освіти;
- 2) забезпечити дотримання прав Замовника та Одержувача;
- 3) видати Одержувачу документ про фахову передвищу освіту державного зразка за умови виконання Одержувачем навчального навантаження в обсязі, необхідному для здобуття відповідного ступеня фахової передвищої освіти;
- 4) інформувати Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.2. Виконавець має право вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

III. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАМОВНИКА

3.1. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

3.2. Замовник має право вимагати від виконавця:

- 1) надання освітньої послуги Одержувачу на рівні стандартів фахової передвищої освіти;
- 2) забезпечення дотримання своїх прав, а також прав Одержувача;
- 3) видачі Одержувачу документа про фахову передвищу освіту державного зразка за умови здобуття відповідного ступеня фахової передвищої освіти;
- 4) інформування Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

IV. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ОДЕРЖУВАЧА ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ

4.1. Одержувач зобов'язаний дотримуватися обов'язків, передбачених статтею 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

4.2. Одержувач має права, передбачені статтею 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

V. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому Виконавець має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це Замовника.

5.2. Загальна вартість освітньої послуги за весь строк навчання становить

_____ (сума цифрами і словами)

у тому числі:

- перший рік навчання: _____;
- другий рік навчання: _____;
- третій рік навчання: _____.

5.3. Замовник вносить плату в безготівковій формі:

- перший платіж у строк до: _____;
- другий платіж у строк до: _____;
- подальші платежі у строк до: _____.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗOBOB'ЯЗАНЬ

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань цього договору сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим договором.

6.2. За несвоєчасну оплату освітніх послуг Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі _____ несплаченої суми за кожний день прострочення.

(відсотків)

6.3. У разі дострокового розірвання договору внаслідок порушення Виконавцем договірних зобов'язань або з ініціативи Замовника, у разі відрахування Одержувача освітньої послуги (крім випадків, коли Одержувач відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків, визначених статтею 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту») кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору.

6.4. У разі дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням Замовником договірних зобов'язань або невиконанням Одержувачем обов'язків, визначених статтею 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту», кошти, що були внесені замовником, залишаються у Виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

VII. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Договір розривається:

- 1) за згодою сторін;
- 2) у разі неможливості виконання стороною договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;
- 3) у разі ліквідації юридичної особи – Замовника або Виконавця, якщо не визначений правонаступник;
- 4) у разі відрахування з навчального закладу Одержувача згідно із законодавством;
- 5) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

7.2. Дія договору тимчасово припиняється у разі надання Одержувачу освітньої послуги академічної відпустки відповідно до законодавства на весь строк такої відпустки, про що вносяться відповідні зміни до договору.

VIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Замовник:	Виконавець:	Одержувач:
	Лубенський лісотехнічний фаховий коледж	
Юридична адреса:	Юридична адреса: 37500 Полтавська область, м. Лубни, вул. Тернівська, 21	Адреса реєстрації (місце проживання):
Банківські реквізити:	Банківські реквізити:	Паспортні дані: Серія: ____ № _____; Виданий _____
Код ЄДРПОУ (ЗКПО): _____ р/р: UA _____	Код ЄДРПОУ (ЗКПО): 00993969 р/р: UA 748201720314271003201001546 Держказначейська служба України, м. Київ УДКСУ у Лубенському районі	(код згідно з ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті)
Керівник	Директор	
МП _____ (підпис)	МП _____ (підпис)	
	Головний бухгалтер	
	_____ (підпис)	_____ (підпис)

НАПРАВЛЕННЯ НА РОБОТУ №

який (яка) закінчив (ла) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
Лубенський лісотехнічний фаховий коледж
Міністерство освіти і науки України
(найменування вищого навчального закладу, його підпорядкованість)
в 20 ____ р. освітньо-професійну програму _____
за спеціальністю _____
направляється в розпорядження _____
(найменування та адреса підприємства, установи, організації, його підпорядкованість)
згідно Відомості персонального розподілу молодих спеціалістів
для роботи на посаді _____ за спеціальністю _____
з місячним окладом _____ згідно штатного розпису _____
забезпечення житлом _____ згідно черги молодих спеціалістів _____
(вид житла)

Дата прибуття _____

М.П. Керівник закладу освіти _____
(підпис)

ПОВІДОМЛЕННЯ ДО НАПРАВЛЕННЯ НА РОБОТУ

№ _____ від _____
(підлягає поверненню до вищого навчального закладу в п'ятиденний термін з дня укладання з випускником трудового договору)

_____ (найменування підприємства, установи, організації, його підпорядкованість)

Повідомляє, що випускник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Призначений на посаду _____

З місячним окладом _____

Забезпечений житлом _____
(вид житла)

М.П. Керівник підприємства _____
(установи, організації) (підпис)

**ДОВІДКА ПРО НАДАННЯ МОЖЛИВОСТІ
САМОСТІЙНОГО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ № ____**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) закінчив (ла) « ____ » _____ 20 ____ р. Лубенський лісотехнічний фаховий
коледж освітньо-професійну програму _____ за спеціальністю _____

Надано можливість влаштуватись на роботу самостійно.

Підстава (підкреслити необхідне): заява випускника, відсутність можливості
працевлаштування.

М. П.

Директор _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

**ПОВІДОМЛЕННЯ ДО ДОВІДКИ
ПРО НАДАННЯ МОЖЛИВОСТІ САМОСТІЙНОГО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ
№ ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.**

(підлягає поверненню до навчального закладу в п'ятиденний строк з дня укладання з випускником трудового договору)

_____ (найменування підприємства, установи, організації, його підпорядкованість)

Повідомляє, що випускник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Призначений на посаду _____

З місячним окладом _____

Забезпечений житлом _____

(вид житла)

М.П.

Керівник підприємства _____
(установи, організації) (підпис)