

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради АКіМ
Протокол №10 від 31.03.2023

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора АКіМ
від 05.04.2023 №53

**ПОЛОЖЕННЯ
про дуальну форму здобуття освіти
в Комунальному закладі вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

Ужгород – 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про дуальну форму здобуття освіти в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 р. №660-р та наказу МОН України від 15.10.2019 № 1296.

1.2. Положення визначає основні засади організації та запровадження дуальної форми здобуття освіти у Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія).

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу, задіяних в організації та забезпеченні здобуття освіти за дуальною формою, а також для здобувачів вищої освіти зі спеціальностей, які передбачають таку форму здобуття освіти.

1.4. Дуальна форма здобуття вищої освіти — це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях (далі — роботодавці) для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

1.5. Метою впровадження дуальної форми здобуття освіти є підвищення якості професійної підготовки здобувачів вищої освіти, посилення практичної складової їх підготовки та забезпечення якості освіти на рівні сучасних вимог.

1.6. Основні завдання здобуття освіти за дуальною формою:

- зміцнення й удосконалення практичної складової освітнього процесу із забезпеченням досягнення результатів навчання, визначених у відповідному Стандарті вищої освіти й освітній програмі;

- забезпечення взаємозв'язку, взаємопроникнення й взаємовпливу різних систем (наука й освіта, наука й виробництво або громадський сектор) для впровадження важливих змін, спрямованих на підвищення якості освіти;

- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці й забезпечення національної економіки кваліфікованими фахівцями;

- посилення ролі роботодавців і фахових об'єднань у системі підготовки кваліфікованих кадрів від формування змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

- модернізація змісту освіти з метою приведення його у відповідність до вимог ринку праці;

- підвищення рівня конкурентоспроможності випускників Академії в умовах глобалізації та сприяння зростанню рівня зайнятості молоді;

- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;

- підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до навчання.

1.7. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти, Академії та роботодавців під час організації здобуття освіти за дуальною формою визначаються Законом України

«Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодексі законів про працю, Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти та іншими нормативно- правовими актами.

1.8. У цьому Положенні терміни вжито в такому значенні:

Координатор від Академії — це співробітник Академії, що відповідає за організацію здобуття освіти за дуальною формою та призначається ректором Академії.

Координатор від роботодавця — це працівник роботодавця, що відповідає за організаційно-методичне супроводження здобуття освіти за дуальною формою та призначається керівником підприємства, установи, організації.

Куратор — це педагогічний, науково-педагогічний працівник Академії, який контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти й програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається ректором Академії.

Наставник — це кваліфікований працівник роботодавця, який контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та призначається керівником підприємства, установи, організації.

Всі інші терміни вживаються в даному Положенні у значеннях, наведених у Законі України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», інших законах та підзаконних нормативно-правових актах України.

2. Порядок організації дуальної форми здобуття освіти

2.1. Рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти з тієї чи іншої спеціальності приймає Вчена рада Академії на основі досліджень ринку праці, визначає перелік освітніх програм, за якими навчання за дуальною формою є доцільним, затверджує нормативні документи, а також призначає осіб, відповідальних за впровадження дуальної форми освіти.

2.2. Ініціювати переговори щодо організації здобуття освіти за дуальною формою можуть як Академія, так і роботодавці. Здобувачі освіти можуть сприяти налагодженню співпраці між Академією і роботодавцями.

2.3. За умови взаємного погодження ініціативи щодо співпраці в організації дуальної форми здобуття освіти між Академією та роботодавцем укладається відповідний двосторонній договір. У договорі обов'язково визначаються координатори від Академії й роботодавця.

2.4. В організації здобуття освіти за дуальною формою беруть участь роботодавці, які мають достатню матеріально-технічну базу й кадрові ресурси для забезпечення практичного навчання на робочих місцях для здобувачів відповідного рівня (ступеня) вищої освіти за відповідною освітньою програмою. Рішення про достатність ресурсів, що є в наявності у роботодавців, приймає Академія.

2.5. Відносини між Академією, роботодавцем і здобувачем освіти за дуальною формою регулюються відповідним тристороннім договором про здобуття освіти за

дуальною формою (згідно з формою передбаченою додатком 1 до даного Положення), цим Положенням, Положенням про організацію освітнього процесу в Академії, іншими нормативно-правовими актами.

2.6. Для забезпечення організації навчання за дуальною формою та ефективної комунікації між усіма зацікавленими сторонами в тристоронньому договорі визначаються куратор дуального навчання й наставник (наставники).

2.7. Здобуття освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до освітніх програм Академії відповідного рівня (ступеня) вищої освіти, за якими проваджується освітня діяльність в Академії і з дотриманням визначених у них методів та критеріїв оцінювання.

2.8. Навчальне навантаження здобувача освіти розподіляється між здобуттям освіти в Академії та на робочому місці залежно від особливостей освітньої програми.

Години між теоретичною та практичною складовою розподіляються залежно від особливостей навчання за освітньою програмою.

2.9. Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою відображаються в індивідуальних навчальних планах здобувачів вищої освіти.

2.10. Для організації здобуття освіти за дуальною формою використовуються такі моделі:

- інтегрована — це модель поділеного тижня (кілька днів протягом тижня у закладі освіти, інша частина тижня - на робочому місці);

- блочна — це модель навчання у закладі освіти та на робочому місці за блоками (2 тижні, місяць, семестр);

- інші.

2.11. Навчання на робочих місцях є складовою освітньої програми та обчислюється у кредитах ЄКТС і має становити від 25 % до 60 % від загального обсягу кредитів.

2.12. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здійснює Академія спільно із роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Академії та вимог відповідної освітньої програми.

2.13. Атестація здобувачів, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти, здійснюється у формі, передбаченій у відповідній освітній програмі. Тематика кваліфікаційної роботи або перелік запитань для атестаційного іспиту погоджується з роботодавцем. Представники роботодавця можуть бути включеними до складу екзаменаційної комісії Академії.

2.14. Інформація про здобуття освіти за дуальною формою відображається в документах про освіту (додаток до диплома). Академія може видавати інші документи, що засвідчують одержання освіти за дуальною формою відповідно до чинного законодавства.

2.15. Академія організовує навчання за дуальною формою здобуття освіти для здобувачів вищої освіти, які навчаються за денною формою, виявили особисте бажання та пройшли відбір роботодавця.

2.16. Процедура відбору здобувачів вищої освіти для здобуття освіти за дуальною формою погоджується роботодавцем та Академією.

2.17. Переведення на дуальну форму здобуття освіти оформлюється відповідним наказом ректора Академії.

2.18. При переході на дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування, стипендія та пільги, якщо такі є.

2.19. Інші питання, пов'язані з організацією дуальної форми здобуття освіти, визначає Академія і роботодавець з урахуванням вимог чинного законодавства такладеного договору.

3. Порядок зарахування здобувачів освіти на навчання за дуальною формою

3.1. Після підтвердження наміру роботодавця забезпечити навчання на робочому місці конкретному здобувачеві вищої освіти, Академія готує тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою і спільно зі здобувачем освіти та роботодавцем розробляє і погоджує індивідуальний навчальний план здобувача.

3.2. Підставою для переведення здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти є заява здобувача вищої освіти, який навчається за денною формою та тристоронній договір підписаний за результатами відбору здобувачів.

3.3. При укладанні тристороннього договору про навчання за дуальною формою здобуття освіти передбачається укладення роботодавцем трудового договору зі здобувачем освіти.

3.4. Переведення здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою здобуття освіти здійснюється зазвичай до початку навчального семестру або протягом 14 календарних днів від його початку за наказом ректора Академії.

3.5. Форма та зміст поточної та підсумкової атестації здобувачів вищої освіти визначає Академія спільно з роботодавцем відповідно до вимог освітньої програми.

3.6. У разі переведення здобувача вищої освіти на навчання за дуальною формою або передчасного припинення дії договору про здобуття освіти за дуальною формою за здобувачем вищої освіти зберігається раніше передбачене джерело фінансування освітньої послуги.

3.7. У разі зарахування здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти або передчасного припинення дії договору про здобуття освіти за дуальною формою за здобувачем вищої освіти зберігається право на отримання стипендії та інших соціальних гарантій.

4. Особливості реалізації здобуття освіти за дуальною формою

4.1. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти Академія призначає особу (осіб), що виконуватиме обов'язки координатора від Академії.

4.2. Обов'язки особи (осіб), що виконує функції координатора від Академії:

- організовує пошук і попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання;

- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;

- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації здобуття освіти за дуальною формою;

- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти щодо особливостей і переваг навчання за дуальною формою здобуття освіти;

- координує організацію відбору здобувачів вищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти;

- організовує обговорення з роботодавцями змісту відповідних освітніх програм стосовно відповідності професійним стандартам і вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;

- контролює складання й узгодження програми навчання на робочих місцях;

- контролює складання індивідуальних навчальних планів;

- готує й узгоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;

- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;

- контролює призначення куратора для кожного здобувача вищої освіти за дуальною формою;

- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;

- бере участь в аналізі результатів і якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції стосовно її поліпшення.

4.3. Особа (особи), що виконує обов'язки куратора:

- складає індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, з урахуванням потреб роботодавця;

- ініціює створення й узгодження програми навчання на робочих місцях;

- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувачем вищої освіти;

- підтримує постійну комунікацію зі здобувачем вищої освіти та представниками роботодавця (зокрема, з наставником) з метою вчасного вирішення поточних питань і забезпечення виконання освітньої програми в повному обсязі;

- якщо необхідно, може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану під час навчання за дуальною формою здобуття освіти.

4.4. Академія, якщо необхідно, надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам роботодавця, задіяних в організації здобуття освіти за дуальною формою.

4.5. Академія може звертатися до роботодавців із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних і педагогічних працівників.

4.6. Для контролю якості освіти Академія проводить регулярні зустрічі з роботодавцями (не рідше одного разу на рік) і забезпечує зворотній зв'язок від здобувачів вищої освіти за участі куратора для визначення відповідності результатів навчання на робочих місцях цілям і вимогам освітньої програми.

4.7. Академія забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою за участі представників роботодавців.

4.8. Роботодавець може звертатися до Академії з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття відповідного рівня (ступеня) вищої освіти зі спеціальності, з якої таке здобуття освіти наразі відсутнє.

4.9. Роботодавець може вносити пропозиції щодо змінення змісту освітніх програм та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітніх програм.

4.10. Роботодавець укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти.

4.11. Роботодавець призначає координатора для забезпечення організаційно-методичного супроводження здобуття освіти за дуальною формою та ефективної комунікації з Академією.

4.12. Координатор від роботодавця:

- відповідає за співпрацю з Академією з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть за дуальною формою та індивідуальних навчальних планів;

- бере участь у відборі здобувачів вищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

- супроводжує навчання здобувача вищої освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми, та індивідуального навчального плану;

- забезпечує неперервну комунікацію з Академією;

- здійснює контроль за розподілом і своєчасним переміщенням здобувачів вищої освіти у структурних підрозділах підприємства, установи, організації;

- бере участь в аналізі результатів та якості освіти за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

4.13. Роботодавець призначає здобувачу освіти наставника з найбільш досвідчених і кваліфікованих фахівців.

4.14. Наставник:

- здійснює керівництво навчанням здобувачів вищої освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану;

- сприяє адаптації здобувача вищої освіти до робочого місця;

- бере участь в оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з уповноваженими представниками Академії;

- може проходити спеціальну методичну підготовку зі здійснення керівництва навчанням здобувачів вищої освіти на робочих місцях, у тому числі на базі Академії.

4.15. Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

4.16. Роботодавець забезпечує здобувачів вищої освіти необхідними предметами та засобами праці, спецодягом.

4.17. Роботодавець проводить необхідні інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для здобувачів вищої освіти.

4.18. Роботодавець може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним і науково-педагогічним працівникам Академії.

4.19. Роботодавець може пропонувати здобувачам вищої освіти за дуальною формою укладення/продовження трудового договору після закінчення здобуття освіти.

5. Фінансове забезпечення

5.1. Фінансування здобуття освіти за дуальною формою здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету (регіональне замовлення), коштів фізичних та/або юридичних осіб, інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

5.2. Усі спори та розбіжності, що виникають під час організації здобуття освіти за дуальною формою сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішує суд у встановленому законом порядку.

6. Прикінцеві положення

6.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

6.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

6.3. Дане Положення розроблено згідно з чинними нормативно-правовими актами України у сфері вищої освіти та діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України, іншим положенням та Статуту Академії.

6.4. Контроль за виконанням даного Положення здійснюють посадові особи Академії в межах своїх повноважень, встановлених у посадових інструкціях.

**Додаток 1 до положення про
про дуальну форму здобуття освіти**

**Договір
про дуальну форму здобуття вищої освіти
№ _____**

м. Ужгород

«__» _____ 20__ р.

Комунальний заклад вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія) в особі ректора Шетелі Наталії Ігорівни, що діє на підставі Статуту Академії, _____

(назва юридичної особи)

(далі – «Суб'єкт господарювання») в особі, _____,

(прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі _____, та здобувач(-ка) вищої освіти

(першого (бакалаврського/другого (магістерського) рівня вищої освіти)

який(яка) навчається за освітньою програмою _____

(назва освітньої програми)

спеціальністю _____

(код та найменування спеціальності)

(далі — Здобувач освіти), разом іменовані «Сторони», уклали цей договір про наступне.

1. Предмет договору

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Академія зобов'язується надати освітню послугу Здобувачеві освіти денної форми відповідного рівня (ступеня) вищої освіти за дуальною формою, Суб'єкт господарювання зобов'язується забезпечити реалізацію практичної складової освітнього процесу, а Здобувач освіти зобов'язується досягти результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

2. Обов'язки та права сторін договору

2.1. Обов'язки Академії:

2.1.1. Спільно із Суб'єктом господарювання розробити і погодити індивідуальний навчальний план, освітні програми і програму практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти.

2.1.2. Надати Здобувачеві освіти освітню послугу відповідно до освітньої програми та індивідуального навчального плану.

2.1.3. Інформувати Здобувача освіти про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги за дуальною формою, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання й отримання зазначеної послуги.

2.1.4. Призначити Здобувачеві освіти куратора дуальної форми здобуття освіти.

2.1.5. Для досягнення Здобувачем освіти належного рівня теоретичних знань відповідно до цілей і завдань освітньої програми забезпечувати його навчально-методичною літературою та засобами навчання.

2.1.6. За потреби надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці співробітникам Суб'єкта господарювання.

2.1.7. Провести позаплановий інструктаж Здобувачеві освіти з безпеки життєдіяльності в зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.

2.1.8. Забезпечити проведення спільно із Суб'єктом господарювання оцінювання результатів навчання Здобувача освіти.

2.1.9. Видавати Здобувачу освіти документ про освіту встановленого (державного) зразка за умови здобуття за результатами оцінювання освітньої та професійної кваліфікації відповідного рівня.

2.2. Права Академії:

2.2.1. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії.

2.2.2. Надавати методичну допомогу працівникам Суб'єкта господарювання, зокрема наставникам практичної підготовки на робочому місці.

2.2.3. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стану реалізації практичного навчання на робочому місці.

2.2.4. Координувати процес організації та надання освітньої послуги.

2.3. Обов'язки Суб'єкта господарювання:

2.3.1. Спільно із Академією розробити і погодити програму практичного навчання на робочому місці.

2.3.2. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної форми здобуття освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.3. Призначити Здобувачеві освіти наставника дуального навчання з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.

2.3.4. Забезпечити дотримання правил охорони праці відповідно до вимог законодавства.

2.3.5. Забезпечити Здобувача освіти предметами і засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів, необхідних для виконання індивідуального навчального і програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.6. Здійснювати контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці, зокрема своєчасним переміщенням Здобувача освіти у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.3.7. Своєчасно повідомляти Академію про вчинені Здобувачем освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, що сталися з ним.

2.4. Права Суб'єкта господарювання:

2.4.1. Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувача освіти.

2.4.2. Вносити пропозиції щодо зміни змісту індивідуального навчального плану, освітніх програм, структури та змісту робочих навчальних планів і програми практичного навчання на робочому місці.

2.4.3. Надавати можливість стажування на виробництві педагогічних та науково-педагогічних працівників Закладу освіти.

2.4.5. Брати участь в оцінюванні результатів навчання, кваліфікаційній атестації Здобувача освіти.

2.5. Обов'язки Здобувача освіти:

2.5.1. Відповідально ставитися до виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.5.2. Виконувати завдання, розпорядження наставника та куратора в межах виконання вимог індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.5.3. Дотримуватися під час освітнього процесу обов'язків, передбачених статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 62 та 63 Закону України «Про вищу освіту», вимог правил внутрішнього трудового розпорядку Академії та Суб'єкта господарювання, вимог охорони праці, інших документів Академії та Суб'єкта господарювання.

2.5.4. Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Академії та Суб'єкта господарювання.

2.5.5. Вчасно інформувати Суб'єкт господарювання та/чи Академію про проблеми, якщо такі виникають.

2.5.6. Дотримуватися положень корпоративної політики Суб'єкта господарювання, зокрема щодо конфіденційності інформації.

2.6. Права Здобувача освіти:

2.6.1. Користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.6.2. Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона суперечить вимогам чинного законодавства з питань охорони праці та охорони виробничого середовища чи довкілля.

2.6.3. Обирати робоче місце із запропонованих Суб'єктом господарювання та ініціювати своє переміщення у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.6.4. Отримувати грошову винагороду (включаючи стипендії та інші види матеріального заохочення) під час здобуття освіти за дуальною формою.

2.6.5. Інші права, передбачені статтею 53 Закону України «Про освіту» та статтею 62 Закону України «Про вищу освіту».

3. Термін дії договору

3.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до

4. Зміна та розірвання договору

4.1. Додаткові умови та зміни до даного Договору розглядаються Сторонами у десятиденний термін і оформляються в письмовій формі шляхом укладення додаткових угод.

4.2. Про розірвання Договору ініціююча Сторона повідомляє інші Сторони в письмовій формі. У такому випадку цей Договір вважають припиненим з дати, зазначеної в повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншими Сторонами після настання такої дати, — з моменту отримання іншими Сторонами такого повідомлення.

4.3. Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку чи на підставах, передбачених чинним законодавством України.

4.4. Підставами дострокового розірвання Договору є:

- взаємна згода сторін;
- ліквідація юридичної особи — Суб'єкта господарювання або Академії, якщо не визначено правонаступника;
- відрахування Здобувача освіти з Академії згідно із законодавством;
- рішення суду, що набрало законної сили, яким установлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) Стороною умов Договору.

5. Відповідальність сторін та вирішення спорів

5.1. Сторони несуть юридичну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Усі спори та розбіжності, що виникають з цього Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішує суд у встановленому законодавством порядку.

6. Форс-мажор

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це стало наслідком обставин непереборної сили.

6.2. До обставин непереборної сили належать війни та інші військові дії, землетруси, повені й інші стихійні лиха, прийняття органами державної влади та місцевого самоврядування нормативно-правових актів, аварії в системі енергопостачання або зв'язку й інші подібні обставини, що перешкоджають належному виконанню Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

6.3. Сторона, яка не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим договором внаслідок дії обставин непереборної сили, зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про настання зазначених обставин і про передбачуваний термін їх дії протягом _____ (_____) календарних днів з моменту їх настання. В іншому випадку ця Сторона втрачає можливість посилатися на обставини непереборної сили як на підставу невиконання нею своїх зобов'язань за цим Договором.

6.4. Якщо обставини непереборної сили або їх наслідки діють більше 6 (шести) місяців, Сторони на основі взаємних переговорів ухвалюють рішення про розірвання цього договору. У разі недосягнення згоди спір вирішують у судовому порядку.

7. Антикорупційне застереження

7.1. Сторони цим запевняють та гарантують одна одній, що як на момент підписання Сторонами цього Договору, так і на майбутнє Сторона, її посадові особи, співробітники або будь-які інші особи, що діють від імені цієї Сторони, а також Здобувач освіти, який навчатиметься на робочому місці за цим Договором (де може бути застосовано), не здійснювали будь-яких пропозицій, не надавали повноважень та клопотань щодо отримання неналежної/неправомірної вигоди (в тому числі матеріальної) або переваги у зв'язку з цим Договором і не мають наміру щодо здійснення будь-якої з вищевказаних дій у майбутньому, а також Сторона застосовувала всіх можливих розумних заходів щодо запобігання вчиненню таких дій співробітниками, представниками, особами, пов'язаними зі Здобувачем освіти, який навчається на

робочому місці за цим Договором (де може бути застосовано), будь-якою іншою третьою особою.

7.2. Кожна зі Сторін цього Договору зобов'язана повідомити про це антикорупційне застереження Здобувача освіти, який навчається на робочому місці за цим Договором, до початку дії цього Договору.

8. Інші умови

8.1. У випадку зміни реквізитів Академії, Суб'єкта господарювання, фактичної адреси Здобувача освіти, інших змін, що можуть створити труднощі виконання обов'язків за цим Договором, Сторони зобов'язані повідомити одна одну не пізніше 10 (десяти) календарних днів з моменту цих змін, про що укладається додаткова угода.

8.2. В інших випадках, не передбачених умовами цього Договору, відносини Сторін регулюють норми чинного законодавства.

8.3. Договір укладений у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу.

10. Реквізити сторін

Академія	Суб'єкт господарювання
Комунальний заклад вищої освіти	_____
«Академія культури і мистецтв»	_____
вул. Минайська, 38/80, м. Ужгород,	_____
88009	_____
Код ЄДРПОУ 44799722	_____
UA 868201720314201002201057244	_____
ДКСУ м. Київ ГУДКСУ у Закарпатській	_____
обл.	_____
_____ Наталія ШЕТЕЛЯ	_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
	Здобувач освіти

	_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)