

ДОГОВІР № 12/25
про співпрацю з організації практики та стажування

м. Харків

02 березня 2026 року

Ми, що нижче підписалися: Харківський комп'ютерний фаховий коледж, що здійснює діяльність на підставі Статуту, в особі директора Луценка Сергія Степановича, надалі Коледж, з однієї сторони, та товариство з обмеженою відповідальністю «ВІНСЕРВІС СОЛЮШН», в особі директора Дударєва Артема Юрійовича, що діє на підставі Статуту, надалі – Підприємство, з іншої сторони, уклали цей Договір про наступне:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Забезпечення на умовах взаємовигідного співробітництва сторін для спеціальностей: 121 «Інженерія програмного забезпечення» та 123 «Комп'ютерна інженерія» відповідно до умов цього Договору.

1.2. Заклад освіти направляє здобувачів освіти зазначених спеціальностей в п.1.1 для проходження практики, а також педагогічних працівників Закладу освіти, які викладають профільні дисципліни на спеціальностях вказаних в п.1.1, для проходження стажування на базі Підприємства для підвищення кваліфікації, а Підприємство приймає їх на умовах, визначених цим Договором.

1.3. Відносини між педагогічними працівниками, здобувачами освіти і Підприємством носять навчально-виробничий характер, мають за мету набуття професійних навичок, знань та досвіду.

1.4. Підприємство може брати участь у розробці освітніх програм та профільних дисциплін для зазначених спеціальностей в п.1.1 для покращення підготовки кваліфікованих фахівців.

2 ОBOB'ЯЗКИ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.1 Підприємство зобов'язується:

2.1.1 Прийняти здобувачів освіти на практику згідно з графіком навчального процесу, затвердженого Закладом освіти, та направленням встановленої форми, яке містить перелік здобувачів освіти.

2.1.2 Коригувати чисельність здобувачів освіти в залежності від можливостей Підприємства.

2.1.3 Надіслати до Закладу освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувачів освіти.

2.1.4 Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

2.1.5 Створити належні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

2.1.6 Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної праці на кожному конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів освіти-практикантів безпечних методів праці.

2.1.7 Надати здобувачам освіти-практикантам і керівникам практики від Закладу освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними

ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

2.1.8 Надати здобувачам освіти-практикантам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

2.1.9 Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Заклад освіти шляхом направлення повідомлення на електронну адресу, вказану в реквізитах цього договору.

2.1.10 Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

2.1.11 При виконанні професійних робіт здобувачами освіти, оплата практики здобувачам освіти не здійснюється

2.1.12 Надати педагогічним працівникам послуги з підвищення кваліфікації, підвищувати рівень професійної компетентності педагогічних працівників Закладу освіти, удосконалювати професійні знання.

2.1.13 Брати участь у плануванні та затвердженні плану стажування.

2.1.14 Забезпечити згідно ухваленого плану стажування підготовку підвищення кваліфікації.

2.1.15 Інформувати педагогічних працівників про правила та вимоги щодо організації стажування, про права і обов'язки учасників стажування.

2.1.16 У випадку затрат на стажування підприємством, узгоджувати вартість стажування під час складання плану стажування і надати рахунок на оплату Закладу освіти до початку стажування.

2.1.17 За виробничих потреб чи на прохання Закладу освіти брати участь у формуванні освітньо-професійних програм та профільних дисциплін зазначених спеціальностей в п. 1.1.

2.1.18 Відстороняти здобувачів освіти та педагогічних працівників від проходження практики/стажування/підвищення кваліфікації у випадку недотримання техніки безпеки, розпорядку та інших умов, за умови якщо це відповідає інтересам Підприємства.

2.2 Заклад освіти зобов'язується:

2.2.1 За один місяць до початку практики надати Підприємству для погодження програму, але не пізніше, ніж за тиждень - список здобувачів освіти, яких направляють на практику.

2.2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.2.3 Забезпечити додержання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Підприємства нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами освіти під час проходження практики.

2.2.4 Забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів освіти на практику: провести інструктажі про порядок проходження практики, з охорони праці, а також надати здобувачам освіти необхідні документи та методичні рекомендації.

2.2.5 Сприяти Підприємству в організації проходження практики здобувачами освіти та на вимогу Підприємства надавати необхідні документи для належного виконання Підприємством своїх зобов'язань за Договором.

2.2.6 Забезпечити своєчасне прибуття здобувачів освіти у день початку практики на Підприємство.

2.2.7 Сприяти виконанню здобувачами освіти завдань та вказівок керівників практики.

2.2.8 Здійснювати планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників та інші заходи відповідно до вимог Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.2.9 Надати Підприємству програму стажування не пізніше ніж за місяць до його початку стажування.

2.2.10 У випадку виставлення Підприємством рахунку за проходження стажування, оплатити його після завершення стажування.

2.3 Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.

3 СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1. Договір набуває сили після її підписання сторонами і діє протягом 5 (п'яти) років.

3.2 Будь-яка із Сторін має право достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку шляхом письмового повідомлення іншу Сторону про розірвання цього Договору, не менше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до очікуваної дати розірвання.

4 ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1 Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін.

4.2 Якщо спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному відповідним законодавством України.

5 ГАРАНТІЇ СТОРІН

5.1 Сторони гарантують що не вчинятимуть дій, які можуть завдати шкоди чи дискредитувати репутацію та/або імідж один-одного, а також торговельних марок (знаків для товарів і послуг), що належать Підприємству.

5.2 Сторони гарантують одна одній, що відповідно до своїх статутів та інших установчих документів вони мають повне право підписувати та виконувати Договір.

5.3 Сторони гарантують одна одній, що особи, які підписали Договір, мають на це право відповідно до установчих документів та/або чинного законодавства України.

6 ІНШІ УМОВИ

6.1 Умови цього Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим укладенням Сторонами відповідної додаткової угоди (додаткового договору) до цього Договору.

6.2 Цей Договір укладена при повному розумінні Сторонами її умов та термінології, українською мовою. Укладення Договору в електронному вигляді здійснюється відповідно до положень електронного документообігу передбаченого в Договорі, у паперовому вигляді Договір укладається в 2 (двох) автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу по одному для кожної Сторони.

6.3 Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти про їх зміну, а у разі неповідомлення, несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

6.4 Всі повідомлення за цим Договором будуть вважатися здійсненими належним чином

у разі, якщо вони викладені письмово та відправлені Сторони-одержувачу одним із наступних способів:

- відправлені рекомендованим листом або кур'єром на адресу Сторони-одержувача;
- відправлені у формі електронного документа за допомогою системи електронного документообігу, або надіслані по електронній пошті у випадках, передбачених Договором;
- вручені особисто або уповноваженому представнику.

6.5 Сторони дотримуватимуться вимог Закону України «Про захист персональних даних» за умови одержання від іншої Сторони будь-яких персональних даних в межах цього Договору.

6.6 У випадках, не передбачених цим Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства України.

6.7 Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному конкретному випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

6.8 Сторони можуть обмінюватися документами в електронній формі відповідно до чинного законодавства.

6.9 Сторони зобов'язуються не розголошувати інформацію, отриману в результаті виконання цього Договору, відповідно до чинного законодавства.

6.10 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань у разі дії форс-мажорних обставин, підтверджених у встановленому законом порядку.

9 РЕКВІЗИТИ Й ПІДПИСАНТИ СТОРІН

Заклад освіти

ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

61002, Україна, місто Харків,
код ЄДРПОУ 00216220
вул. Ярослава Мудрого, будинок 18
e-mail: krcc@meta.ua
тел.: (057) 700-48-17 (директор)
(095) 988-79-81

Від Коледжу:

Директор



Сергій ЛУЦЕНКО

Підприємство

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВІНСЕРВІС СОЛЮШН»

ІНН 436007026538 код ЄДРПОУ
43600701
02157, Україна, місто Київ, Б. Гашека
Ярослава, будинок 24
e-mail: vinservice_solushn@ukr.net
тел. +380662825756

Від Підприємства:

Директор



Артем ДУДАРЕВ

М.П.