

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО



Вченою радою ЧТЕІ КНТЕУ
(пост. п. 7 від 29.09 2021 р.)

А.А. Вдовічен

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ЧТЕІ КНТЕУ

30 09 2021 р. № 25

ПОРЯДОК
СТАЖУВАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ,
В УСТАНОВАХ ТА ОРГАНІЗАЦІЯХ СТУДЕНТІВ
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ,
ЯКІ ЗДОБУЛИ ОСВІТУ ЗА ОСВІТНІМ СТУПЕНЕМ «МОЛОДШИЙ
БАКАЛАВР», «БАКАЛАВР»
(нова редакція)

Чернівці 2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок розроблено на виконання Постанови Кабінету Міністрів України

«Про затвердження Порядку укладення договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях і Типової форми договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях» від 16 січня 2013 р. № 20

Порядок визначає механізм укладення студентами ЧТЕІ КНТЕУ (далі - Інституту) з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання (далі - Підприємство) договорів про стажування у вільний від навчання час.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

керівник стажування - відповідальний за проведення стажування працівник Підприємства, який має досвід та стаж роботи за відповідною спеціальністю (кваліфікацією) або професією (кваліфікаційним рівнем) не менш як три роки;

режим стажування - розподіл часу стажування, тривалість стажування і відпочинку;

стажисти - студенти Інституту, що здобули спеціальність або професію за освітнім ступенем молодший бакалавр, бакалавр, продовжують навчатися для здобуття наступного ступеня та проходять стажування на Підприємствах (окрім ФОП) за спеціальністю або освітнім ступенем, за яким здобувається освіта, на визначених договором про стажування умовах у вільний від навчання час.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Інститут разом з Підприємствами надають студентам інформацію про можливість стажування.

Підприємство може включати проведення стажування студентів Інституту до договору про підготовку фахівців з вищою освітою, що укладається Інститутом та Підприємством - замовником підготовки кадрів.

2.2. Дія цього Порядку не поширюється на:

студентів вищих навчальних закладів, що проходять стажування у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим та їх апарату.

2.3. Укладення договорів про стажування, організація та проведення стажування (в тому числі неповнолітніх осіб) за спеціальностями, пов'язаними з роботами з шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки, здійснюється відповідно до законодавства з охорони

праці та з урахуванням вимог нормативно-правових актів, які регламентують умови праці і навчання за такими спеціальностями та освітніми ступенями.

2.4. Строк стажування студентів Інституту не може перевищувати шести місяців.

2.5. Для отримання інформації про можливість стажування студенти Інституту звертаються до завідувача практикою, випускових кафедр Інституту, а також безпосередньо до керівників Підприємств.

2.6. Студент Інституту подає керівникові Підприємства:

заяву за формою (додаток А);

копію паспорта;

копію документа про освіту (за наявності);

копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті).

Особи, які проходять стажування згідно з переліком професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 21, ст. 950), додатково подають медичну книжку відповідно до законодавства.

У разі потреби особи, які проходять стажування, додатково подають сертифікат про проходження профілактичного наркологічного огляду та довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду відповідно до вимог постанов Кабінету Міністрів України від 6 листопада 1997 р. № 1238 Про обов'язковий профілактичний наркологічний огляд і порядок його проведення (Офіційний вісник України, 1997 р., число 46, с. 53) та від 27 вересня 2000 р. № 1465 Про затвердження Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів і переліку медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи, яка провадить цю діяльність, або оточуючих (Офіційний вісник України, 2000 р., № 39, ст. 1656).

2.7. Керівник Підприємства визначає керівника стажування, який разом із стажистом розробляє індивідуальну програму стажування за здобутою спеціальністю і освітнім ступенем та перелік робіт.

Тривалість роботи під час стажування не повинна перевищувати тривалості робочого часу, встановленого законодавством для відповідної категорії працівників.

Індивідуальна програма стажування може бути скоригована під час її виконання, зокрема з метою врахування змін, які відбуваються у відповідній сфері професійної діяльності, в організації роботи на Підприємстві, особливостей засвоєння стажистом індивідуальної програми стажування.

2.8. Одночасно з укладенням договору про стажування керівник Підприємства затверджує індивідуальну програму стажування та видає наказ про проходження стажування, у якому зазначаються строки і місце його проходження (структурний підрозділ), спеціальність та освітній ступінь стажиста, режим стажування, а також його керівник.

За керівником стажування закріплюється не більше двох стажистів.

2.9. Договір про стажування укладається у двох примірниках, один з яких зберігається на Підприємстві, другий - у стажиста (додаток Б).

2.10. Зміни до договору про стажування вносяться за згодою сторін шляхом укладення додаткового договору, що є невід'ємною частиною договору про стажування.

2.11. Запис про проходження стажування вноситься до трудової книжки стажиста, яка у разі потреби оформляється згідно із законодавством.

2.12. Керівник Підприємства відповідає за створення належних умов роботи та забезпечення оплати праці стажиста, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки праці та виробничої санітарії.

2.13. Після закінчення стажування стажистові видається висновок про його результати, в якому зазначаються виконані роботи, оцінка якості їх виконання, а також характеристика професійної компетентності, особистих та ділових якостей стажиста.

2.14. Договір може бути розірваний на вимогу однієї із сторін у разі порушення його умов.

2.15. Дія договору може бути продовжена на період відсутності стажиста з поважної причини за наявності відповідних документів.

Начальник відділу навчально-методичної роботи,
акредитації та ліцензування ЧТЕІ КНТЕУ



Г.О. Полянко

ДОДАТОК А

Керівникові _____

(найменування підприємства,

установи, організації)

(прізвище та ініціали керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на стажування до _____
(найменування підприємства,

установи, організації, їх структурного підрозділу)

з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

за _____
(здобута спеціальність (кваліфікація) або

професія (кваліфікаційний рівень)

та встановити такий режим стажування _____

Мета стажування _____

Даю згоду на оброблення моїх персональних даних відповідно до вимог
Закону України Про захист персональних даних

Дата _____

ДОГОВІР

про стажування

№ _____ 20__ р.

_____ (далі - підприємство)

(найменування підприємства, установи, організації)

в _____ особі

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____,

(номер і дата затвердження (видачі, реєстрації) статуту або довіреності)

з однієї сторони, та студент _____ (далі - стажист),

(прізвище, ім'я, по батькові)

який навчається у _____,

(найменування навчального закладу)

з іншої сторони, керуючись Законом України Про зайнятість населення і Кодексом законів про працю України, уклали цей договір про нижченаведене.

Предмет договору

1. Предметом договору є стажування студента ЧТЕІ КНТЕУ.

Строк та умови стажування

2. Строк стажування становить з _____ 20__ р. по _____ 20__ року.

3. Режим стажування _____

4. Здобута спеціальність (кваліфікація) або професія (кваліфікаційний рівень)

5. Місце проходження стажування _____

(найменування структурного підрозділу)

підприємства, установи, організації, його місцезнаходження)

Права і обов'язки сторін

6. Підприємство разом із стажистом визначає зміст індивідуальної програми та форму стажування за здобутою спеціальністю (кваліфікацією) або професією (кваліфікаційним рівнем) та перелік робіт.

7. Підприємство зобов'язується:

1) визначити строки стажування, місце проходження стажування (структурний підрозділ), спеціальність (кваліфікацію) або професію (кваліфікаційний рівень), режим стажування, призначити керівника стажування з числа працівників підприємства;

2) надати стажисту робоче місце, обладнане відповідно до правил і норм охорони праці, безпеки праці та виробничої санітарії;

3) здійснити матеріальне забезпечення (надати необхідне обладнання, інструменти, сировину, витратні матеріали тощо) відповідно до індивідуальної програми стажування;

4) створити належні умови для виконання стажистом індивідуальної програми стажування, не допускати залучення його до виконання робіт, які не відповідають такій програмі, здобутій спеціальності (кваліфікації) або професії;

5) проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці (ввідний та на робочому місці), навчати стажистів безпечних методів праці, надати спецодяг, запобіжні засоби, забезпечити медичне обслуговування за нормами, встановленими для штатних працівників;

6) надати стажистам можливість користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування;

7) у разі виконання стажистом професійних робіт, передбачених індивідуальною програмою стажування за встановленими нормами,

(види робіт та їх обсяг)

забезпечити своєчасну їх оплату в сумі _____ на підставі акта здавання-приймання робіт;

8) не залучати стажистів до понаднормових робіт та не направляти їх у відрядження, які не пов'язані з виконанням індивідуальної програми стажування.

8. Стажист має право:

1) отримати безкоштовно спецодяг, запобіжні засоби, медичне обслуговування за нормами, встановленими для штатних працівників;

2) користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування.

9. Стажист зобов'язується:

1) оволодіти видами робіт, передбаченими індивідуальною програмою стажування;

2) дотримуватися вимог установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених на підприємстві, норм охорони праці та умов колективного договору;

3) дбайливо ставитися до майна підприємства;

4) не розголошувати інформацію, що стала йому відома під час стажування, яка становить комерційну таємницю та є інформацією з обмеженим доступом.

Відповідальність сторін

10. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність відповідно до закону.

Порядок внесення змін до договору та розірвання договору

11. Зміни до договору вносяться за згодою сторін, якщо інше не передбачено законом, шляхом укладення додаткового договору.

12. Дія договору може бути продовжена за згодою сторін.

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

14. 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.

Інші умови

15. Договір набирає чинності з _____ 20__ р. та діє до _____ 20__ року.

16. Договір укладається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін.

Місцезнаходження та реквізити сторін

Підприємство

(повне найменування,

місцезнаходження,

банківські реквізити)

(підпис керівника)

_____ 20__ р.

М.П.

Стажист

(прізвище, ім'я та по батькові)

Паспорт _____

(серія, номер, дата видачі, ким виданий)

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку _____ у _____ паспорті)

(місце проживання) _____

(підпис стажиста)

_____ 20__ р.