

Договір
про працевлаштування випускника ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж
Рівненського державного гуманітарного університету», який навчався за спеціальністю
педагогічного профілю

« ____ » _____ 20 ____ р.

№ _____

ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» в особі в.о.директора НАЙДИ
Руслани Григорівни, що діє на підставі Статуту

Випускник(ця): _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

що здобув(ла) фахову передвищу освіту за денною формою навчання за кошти державного
бюджету, і отримав(ла) диплом _____ в 20 ____ р. **фахового молодшого**
бакалавра за галуззю знань 01 «Освіта/Педагогіка» зі спеціальності _____
(шифр, назва)

Роботодавець _____
(повна назва закладу)
в особі _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
що діє на підставі _____

разом – **Сторони**, а кожна окремо – **Сторона** уклали цей Договір про працевлаштування
випускника(ці) ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» на посаду
педагогічного працівника (далі – **Договір**) про наступне:

Предмет договору

1. Предметом цього Договору є:

- 1.1. працевлаштування та обов'язкове відпрацювання **Випускником** коледжу не менше трьох років з дня його призначення **Роботодавцем** на посаду педагогічного працівника;
- 1.2. забезпечення **Роботодавцем** перебування **Випускника** на посаді педагогічного працівника протягом трьох років з дати призначення;
- 1.3. виплата **Випускнику** одноразової адресної грошової допомоги у п'ятикратному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, установленого на 1 січня календарного року відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2006 року № 1361(зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 597 від 10.07.2019 року та наказом Міністерства освіти і науки України від 19 грудня 2019 року № 1588 та цим Договором.

Права та обов'язки Сторін

2. Коледж зобов'язаний та має право:

- 2.1. подати до Міністерства освіти і науки України необхідну інформацію про випускника(цю) - як претендента(ку) на одержання одноразової адресної грошової допомоги на підставі заяви та підтверджуючих документів;
- 2.2. виплатити **Випускнику** одноразову адресну грошову допомогу до кінця поточного року відповідно до п. 1.3 цього договору;
- 2.3. отримувати від **Роботодавця** письмову інформацію щодо працевлаштування **Випускника** на посаді педагогічного працівника, а також завірені копії підтверджуючих документів;
- 2.4. отримувати від **Роботодавця** письмову інформацію в разі відмови **Випускника** приступити до роботи відповідно до укладеного договору, звільнення його з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни, звільнення за згодою сторін або з ініціативи працівника протягом трьох років від початку роботи на посаді педагогічного працівника;

2.5. стягнути з **Випускника** та повернути до державного бюджету суму одноразової адресної грошової допомоги в разі невиконання ним умов договору.

3. Випускник зобов'язаний та має право:

3.1. до 1 вересня поточного року надати **Роботодавцю** для оформлення три оригінальні примірники договору про працевлаштування і, після підписання з його сторони, один примірник повернути в **Коледж**;

3.2. укласти з **Роботодавцем** трудовий договір щодо працевлаштування на посаді педагогічного працівника на умовах, визначених чинним законодавством;

3.3. до 1 жовтня поточного року подати в **Коледж** тристоронній договір про працевлаштування на посаду педагогічного працівника, довідку з місця роботи з повною назвою закладу освіти та посади, завірену копію Наказу про зарахування на посаду педагогічного працівника, копію трудової книжки з відповідним записом, завірену в установленому порядку, завірену копію диплому, завірену ксерокопію паспорта (< примірники), завірену ксерокопію ідентифікаційного коду (2 примірники), розрахунковий рахунок та реквізити банку для перерахування коштів;

3.4. отримати одноразову грошову допомогу у розмірі та порядку, встановленому Наказом Міністерства освіти і науки України від 19 грудня 2019 року № 1588;

3.5. відпрацювати у **Роботодавця** не менше трьох років на посаді педагогічного працівника з дня призначення на відповідну посаду;

3.6. виконувати обов'язки, визначені посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства про працю;

3.7. при зміні місця роботи, але продовження перебування на посаді педагогічного працівника у закладі загальної середньої освіти (у закладі фахової передвищої освіти або закладі професійної освіти) впродовж 30 (тридцяти) календарних днів з дня виникнення таких змін переукласти цей договір за новим місцем роботи **Випускника** відповідно до п. 1 Наказу МОН України від 19.12.2019 р.

№ 1588. При цьому повторно допомога **Випускнику** не виплачується;

3.8. повернути Університету суму фактично виплаченої адресної грошової допомоги впродовж 30 (тридцяти) календарних днів з дня виникнення підстав для її повернення;

4. Роботодавець зобов'язаний та має право:

4.1. укласти з **Випускником** трудовий договір щодо зарахування його на посаду педагогічного працівника на термін, не менший трьох років;

4.2. надавати **Коледжу** інформацію про призначення **Випускника** на посаду педагогічного працівника, переведення, переміщення та звільнення його з посади (в тому числі у зв'язку з призовом на строкову військову службу, надання відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трьохрічного віку, перебування у декретній відпустці, тощо) протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту виникнення відповідних обставин чи відповідного запиту **Коледжу**;

4.4. вимагати від **Випускника** належного виконання умов цього **Договору**;

4.5. вносити пропозиції щодо змін та доповнень до умов цього **Договору**.

5. Інші умови

5.1. Договір укладено в трьох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із **Сторін**.

5.2. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до _____ року, та повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

5.3. **Сторони** несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними реквізитів та зобов'язуються у 2-денний термін з моменту їх зміни у письмовій формі повідомити про це інші **Сторони**;

5.4. у випадку переукладання цього **Договору** з іншим **роботодавцем**, відповідно до п. 3.6., зобов'язання **Роботодавця** за цим договором припиняються;

5.5. Усі зміни та або доповнення до **Договору** вносяться за згодою Сторін шляхом підписання (додаткових угод), які є невід'ємною частиною цього **Договору**;

5.6. Усі спори між **Сторонами** вирішуються шляхом переговорів, а в разі неможливості досягнення згоди - в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України;

5.7. Кожна **Сторона** відповідно до Закону України «Про захист персональних даних (далі Закон)» надає іншим Сторонам дозвіл на обробку персональних даних в письмовому та/або електронному вигляді в обсязі, що містяться в цьому **Договорі** з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, адміністративно-правових відносин, а також підтверджує, що ознайомлена зі своїми правами, як суб'єкта персональних даних, що визначені ст. 8 Закону, а також про мету збору цих даних та осіб, яким вони передаються.

6. Реквізити Сторін

6.1. Коледж:

Місце знаходження м. Дубно, вул. Шевченка, 54

Телефон, тел.: 03656-3-25-17

електронна пошта: dpkrdgu@gmail.com

Код за ЄДРПОУ 25737084.

Банківські реквізити:

р/р **UA548201720343100003000011183 МФО 820172 ДКСУ м.Київ.**

6.2. Випускник:

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата народження _____ паспорт серія _____ № _____

виданий _____

(ким, коли)

Ідентифікаційний код _____ Місце реєстрації _____

Місце проживання _____

Телефон, електронна пошта _____

6.3. Роботодавець

Повне найменування _____

Місце знаходження _____

Телефон, електронна пошта _____

Код за ЄДРПОУ _____

р/р _____

Банківські реквізити: _____

1.В.о. директора

_____ Руслана НАЙДА
(підпис)

(підпис, прізвище та ініціали)

Печатка

2.Випускник

3. Роботодавець

(посада, підпис, прізвище та ініціали)
Печатка