

*Додаток 7
до Положення про працевлаштування
випускників НПУ*

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР

про працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, які навчалися за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю

_____ (місце укладення)

_____ (дата укладення)

1. Вищий навчальний заклад _____
в особі ректора _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
що діє на підставі Статуту.

2. Випускник _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані)
що навчається за спеціальністю _____,
освітньо-кваліфікаційним рівнем /ступенем _____

3. Орган управління освіти і науки _____
в особі керівника _____
(далі - Роботодавець), що діє на підставі _____,
затвердженого _____,
(назва органу)

уклали договір, предметом якого є: обов'язкове відпрацювання випускником вищого навчального закладу протягом трьох років від початку роботи у загальноосвітньому або професійно-технічному навчальному закладі, а також отримання одноразової адресної грошової допомоги (далі - допомога) у п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати.

1. За цим договором:

1.1. Випускник, що отримав у Вищому навчальному закладі базову або повну вищу освіту за спеціальністю _____
освітньо-кваліфікаційного рівня/ступеня _____,
працевлаштовується на роботу згідно зі спеціальністю та кваліфікацією.

2. Обов'язки сторін

2.1. Вищий навчальний заклад:

2.1.1. Забезпечує реалізацію державної політики в галузі вищої освіти, виконання державного замовлення та якісну теоретичну і практичну

підготовку випускника згідно з навчальними планами, програмами і вимогами до освітньо-кваліфікаційного рівня.

2.1.2. Забезпечує своєчасну видачу випускнику документа про освіту державного зразка за результатами державної атестації.

2.1.3. Вивчає попит на фахівців на ринку праці і сприяє їх працевлаштуванню відповідно до Закону України "Про вищу освіту".

2.1.4. Здійснює моніторинг за виконанням угоди з боку роботодавця та випускника.

2.2. Роботодавець:

2.2.1. Надає вищому навчальному закладу пропозиції щодо наявності вакантних посад педагогічних працівників із зазначенням умов оплати праці, наявності чи відсутності житла у визначеному населеному пункті, наявності інших соціально-побутових умов.

2.2.2. Організовує прийняття прибулих, працевлаштування відповідно до направлення та в двотижневий термін інформує вищий навчальний заклад про працевлаштування молодого фахівця.

2.2.3. Забезпечує:

- матеріальне стимулювання молодого фахівця відповідно до чинного законодавства;
- сприяє постановці молодого фахівця на квартоблік як особи, що потребує поліпшення житлових умов, а також прикріплення до медичної установи;
- безпечні та нешкідливі умови праці молодого фахівця.

2.3. Молодий фахівець зобов'язаний:

2.3.1. Прибути до Роботодавця у термін до "___" _____ 20_ року та укласти трудовий договір на умовах, установлених у підпункті пункту 2.2.3 цього договору.

2.3.2. Відпрацювати у Роботодавця на обраній посаді згідно з терміном, визначеним у договорі.

2.3.3. Виконувати трудові обов'язки згідно з вимогами законодавства та посадовою інструкцією.

3. Інші умови

3.1. Спори, що виникають у разі порушення договору, розглядаються у судовому порядку.

3.2. Договір складений в трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

3.3. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до "___" _____ 20_ року.

4. Місцезнаходження сторін

4.1. Вищий навчальний заклад

Місцезнаходження _____,
повне найменування, його підпорядкованість

Телефон, факс, електронна пошта _____
Банківські реквізити _____

4.2. Випускник

Місце постійного проживання _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____,

дата народження _____

Телефон, факс, електронна пошта _____

4.3. Роботодавець

Місцезнаходження _____

Повне найменування _____

Телефон, факс, електронна пошта _____

Банківські реквізити _____

1. Керівник вищого навчального закладу

2. Випускник

Печатка

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали)

3. Керівник органу управління освітою

Печатка

(прізвище та ініціали)