ДОГОВІР № 4/26
ПРО ПАРТНЕРСТВО ТА ДІЛОВЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

м. Одеса «07» липня 2026р.

Придунайський фаховий коледж Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна академія управління персоналом» в місті Ізмаїл (далі - Придунайський фаховий коледж), в особі директора Ліганенко Ірини Віталіївни, яка діє на підставі Положення, та Головне управління Пенсійного фонду України в Одеській області (далі - База практики/стажування), в особі начальника Головного управління Буряченка Олександра Євгеновича, який діє на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 22 грудня 2014 року № 28-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 січня 2015 року за №41/26486 (у редакції постанови правління Пенсійного фонду України від 21 грудня 2022 року №28-2), іменовані далі Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Співробітництво сторін з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та взаємного обміну досвідом з метою поліпшення якості їх підготовки, закріплення теоретичних знань та їх практичного застосування на Базі практики.

1.2. Сторони, враховуючи взаємну зацікавленість, домовляються діяти спільно з метою об'єднання зусиль у вирішенні завдань і проблем проходження практики/стажування здобувачів фахової передвищої освіти.

2. ОБОВ'ЯЗКИ Придунайського фахового коледжу

2.1 Призначити контактну особу (групу осіб), яка буде відповідальною за зв'язок і співробітництво з Базою практики/стажування та надання Базі практики/стажування необхідної інформації, яка не є конфіденційною.

2.2 Надавати на запит Бази практики/стажування інформацію про навчальні плани, ОПП, програми практик та іншу інформацію, яка не є конфіденційною.

2.3 Надавати Базі практики/стажування список здобувачів фахової передвищої освіти за попередньо узгодженою кількістю, які направляються на практику/стажування, не пізніше ніж за тиждень до початку практики/стажування.

2.4 Забезпечувати керівництво та проведення практики/стажування здобувачів фахової передвищої освіти на Базі практики/стажування згідно з взаємно погодженими програмами/індивідуальними планами.

2.5 Сприяти додержанню здобувачами фахової передвищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку на Базі практики/стажування, брати участь у розслідуванні нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами фахової передвищої освіти під час проходження

практики/стажування.

2.6 Надавати Базі практики/стажування можливість проведення обумовлених цим Договором зустрічей із здобувачами фахової передвищої освіти Придунайського фахового коледжу з метою підвищення зацікавленості здобувачів фахової передвищої освіти до Бази практики/стажування.

3. ОБОВ'ЯЗКИ БАЗИ ПРАКТИКИ/СТАЖУВАННЯ

3.1 Призначити контактну особу (групу осіб), яка буде відповідальною за зв'язок і співробітництво з Придунайським фаховим коледжем та надання Придунайському фаховому коледжу необхідної інформації, яка не є конфіденційною.

3.2 Надавати можливість проходження навчальних, навчально-виробничих та виробничих практик здобувачам фахової передвищої освіти Придунайського фахового коледжу на Базі практики/стажування.

3.3 Надавати можливість проходження стажування здобувачам фахової передвищої освіти Придунайського фахового коледжу на Базі практики/стажування.

3.4 Забезпечувати керівництво та проведення практики/стажування здобувачів фахової передвищої освіти на Базі практики/стажування згідно із взаємно узгодженими з ОПП, програмами, тематиками, індивідуальними планами Придунайського фахового коледжу.

3.5 Створювати необхідні та безпечні умови для виконання здобувачами фахової передвищої освіти програм практик/індивідуальних планів стажування, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики/ індивідуальному плану стажування та майбутній спеціальності. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці.

3.6 Надавати здобувачам фахової передвищої освіти - практикантам і керівникам практики/ стажування від Придунайського фахового коледжу можливість користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики/індивідуальних планів стажування.

3.7 Забезпечувати облік виходу на практику/стажування здобувачів фахової передвищої освіти-практикантів/стажистів, повідомляти керівництво Придунайського фахового коледжу про неприбуття здобувачів фахової передвищої освіти на практику/стажування, порушення практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та про інші порушення.

3.8 Надавати характеристику на кожного здобувача фахової передвищої освіти - практиканта/стажиста за результатами проходження практики/стажування із зазначенням професійних та ділових якостей практиканта/стажиста.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1 Сторони несуть відповідальність за діяльність у рамках цього Договору в межах взятих на себе обов'язків і в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.2 Всі обов'язки за договором виконуються без фінансових взаєморозрахунків.

4.3 Спірні питання, які виникають між Сторонами, вирішуються шляхом переговорів з урахуванням прав та інтересів Сторін.

5. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

5.1 Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення підписів печатками.

5.2 Строк дії договору складає три роки.

5.3 Якщо за один рік до закінчення строку дії договору жодна із сторін не вимагатиме його перегляду або розірвання, то дія договору автоматично продовжується на наступні три роки.

5.4 Кожна із сторін за власним бажанням може розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередивши про це іншу Сторону у письмовій формі не менш ніж за три місяці до дати, з якої має намір припинити Договір.

6. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

6.1 Перелік видів співробітництва й обов'язків Сторін не є вичерпним і може бути доповнений або переглянутий за згодою Сторін, що оформляється додатковими угодами.

6.2 Зміни і доповнення до цього Договору, а також усі додаткові угоди до нього вважаються дійсними лише в тому випадку, якщо вони мають письмову форму і підписані уповноваженими представниками обох Сторін та скріплені їх печатками.

6.3 Цей договір складений при повному розумінні Сторонами його умов у двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Навчальний заклад	База практики/стажування
Придунайський фаховий коледж ПрАТ «ВНЗ «МАУП»	Головне управління Пенсійного фонду України в Одеській області
(Повна назва навчального закладу)	
Одеська обл., м. Ізмаїл, вул., Клушина, 3а	вул. Канатна, б. 83, м. Одеса, 65012
(Адреса навчального закладу, номер телефону)	
(для листування 68604)	
тел. +380676077604	тел. +38(048)728-29-90
Директор	**Начальник Головного управління**
_____ Ірина ЛІГАНЕНКО	_____ Олександр БУРЯЧЕНКО
(Ім'я) (ПРІЗВИЩЕ)	(Ім'я) (ПРІЗВИЩЕ)
М.П.	М.П.
«07» липня 2026 р.	«07» лютого 2026 р.