

*Додаток 7  
до Положення про працевлаштування  
випускників НПУ*

## ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР

**про працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, які навчалися за напрямами 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)