

## ДОГОВІР про співпрацю

м. Запоріжжя

« 31 » 03 2023

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького (далі – УНІВЕРСИТЕТ), в особі в.о. ректора Фалько Наталі Миколаївни, що діє на підставі Статуту, і, з другої сторони, ТОВ «САДОВИЙ ЦЕНТР ДВОРИК» (далі – ПІДПРИЄМСТВО), в особі Воронін Олександр Геннадійович, який діє на підставі Статуту, які разом надалі іменуватимуться – «Сторони», а кожен з них окремо – «Сторона», уклали цей договір про наступне:

### 1. Предмет Договору

1.1. Предметом даного Договору є партнерство та співробітництво між Сторонами з метою підготовки кваліфікованих фахівців, проходження практик здобувачами вищої освіти та працевлаштуванню випускників УНІВЕРСИТЕТУ, здійснення інших видів діяльності, які сприяють зміцненню партнерських відносин між Сторонами і розширенню сфер і напрямків співробітництва.

1.2. Співробітництво здійснюється на основі рівноправності, взаємної вигоди, ділового партнерства, а також підтримки взаємних ділових контактів.

1.3. Цей Договір не накладає на її Сторони жодних майнових і фінансових зобов'язань, а також не встановлює жодних обмежень їхньої самостійності та автономності при здійсненні ними своєї статутної діяльності.

1.4. Реалізація окремих напрямків співробітництва Сторін, а також можливе залучення ресурсів для досягнення спільних цілей і реалізації спільних інтересів оговорюється Сторонами окремо, шляхом укладання відповідних договорів.

### 2. Права та обов'язки сторін

#### 2.1. Права та обов'язки УНІВЕРСИТЕТУ:

2.1.1. Забезпечувати реалізацію державної політики в галузі вищої освіти, виконання регіонального замовлення та договорів на підготовку фахівців з вищою освітою.

2.1.2. Забезпечувати провадження на високому рівні освітньої діяльності та отримання здобувачами УНІВЕРСИТЕТУ вищої освіти за обраними ними спеціальностями.

2.1.3. Забезпечувати організацію, навчально-методичний супровід та контроль проходження практик здобувачами вищої освіти на ПІДПРИЄМСТВІ – базі практики, відповідно до внутрішніх нормативно-правових актів УНІВЕРСИТЕТУ.

2.1.4. За два місяці до початку практики надати ПІДПРИЄМСТВУ для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти УНІВЕРСИТЕТУ, які направляються на практику.

2.1.5. Призначати керівниками практики від кафедр УНІВЕРСИТЕТУ кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.1.6. Забезпечувати своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти на ПІДПРИЄМСТВО та виконання ними завдань, передбачених програмою практики.

2.1.7. Перед початком практики забезпечити проведення всіх організаційних заходів, перелік яких встановлює УНІВЕРСИТЕТ відповідно до вимог чинного Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавра і магістра у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

2.1.8. Зобов'язати керівників практик від кафедри та здобувачів вищої освіти УНІВЕРСИТЕТУ додержуватися норм Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», який регулює суспільні відносини в Україні; дотримуватися трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку ПІДПРИЄМСТВА.

2.1.9. Брати участь у розслідуванні комісією ПІДПРИЄМСТВА нещасних випадків, що сталися зі здобувачами вищої освіти УНІВЕРСИТЕТУ під час проходження практики.

2.1.10. Ознайомлювати здобувачів вищої освіти УНІВЕРСИТЕТУ з наявністю вакантних місць на ПІДПРИЄМСТВІ, їх вимогами до молодих фахівців для працевлаштування та умовами оплати праці.

2.1.11. Щорічно, спільно з ПІДПРИЄМСТВОМ, узгоджувати кількість та списки здобувачів вищої освіти, які будуть працевлаштовані на ПІДПРИЄМСТВО після закінчення навчання.

2.1.12. Направляти випускників, за узгодженими списками, на ПІДПРИЄМСТВО для працевлаштування і видавати направлення на роботу.

## **2.2. Права та обов'язки ПІДПРИЄМСТВА:**

2.2.1. Брати участь у розробці та оновленні освітніх програм підготовки профільних фахівців УНІВЕРСИТЕТУ.

2.2.2. Надавати базу для проходження практики здобувачами вищої освіти УНІВЕРСИТЕТУ.

2.2.3. Приймати здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом і відповідно до графіку освітнього процесу в УНІВЕРСИТЕТІ:

2.2.4. Призначати наказом керівника ПІДПРИЄМСТВА кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою. Визначити кожному здобувачу вищої освіти конкретне робоче місце.

2.2.5. Створювати необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.2.6. Забезпечувати здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці. Допускати здобувачів вищої освіти до практики після проведення інструктажу з охорони праці (вступний та первинний на робочому місці), інструктажу з цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечних методів діяльності.

2.2.7. Надавати здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

2.2.8. Забезпечити облік виходів на практику здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення негайно повідомляти керівникам практик від кафедри УНІВЕРСИТЕТУ.

2.2.9. Повідомляти УНІВЕРСИТЕТ про нещасні випадки, що сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

2.2.10. По закінченні практики надати письмову характеристику на кожного здобувача вищої освіти.

2.2.11. Щорічно до «20» грудня поточного року надавати УНІВЕРСИТЕТУ інформацію про наявність вакантних посад, на які можуть бути працевлаштовані випускники УНІВЕРСИТЕТУ. Надавати інформацію про вимоги до молодих фахівців для працевлаштування, умови оплати праці, а також соціально-побутові умови.

2.2.12. Щорічно, спільно з УНІВЕРСИТЕТОМ, узгоджувати кількість та списки здобувачів вищої освіти, які будуть працевлаштовані на ПІДПРИЄМСТВО після закінчення навчання, за наявністю вакансій.

2.2.13. За наявністю вакансій, працевлаштовувати випускників УНІВЕРСИТЕТУ за отриманою спеціальністю відповідно чинного законодавства України, за узгодженими Сторонами списками. У двотижневий термін інформує УНІВЕРСИТЕТ про працевлаштування молодих фахівців.

2.2.14. Здійснювати обмін інформацією, необхідною для співробітництва Сторін.

### **3. Форс-мажорні обставини**

3.1. Сторони звільняються від часткового або повного виконання своїх обов'язків за цим Договором у випадку виникнення обставин непереборної сили, які неможливо передбачити або можна передбачити, але не можна попередити (війна, стихійне лихо), та при настанні обставин юридичного форс-мажору (рішення органів державної влади). Дія обставин форс-мажору повинна бути підтверджена компетентним органом, за винятком випадків, коли ці обставини загальновідомі або відповідно до цього прийнято нормативно-правові акти органів влади в межах їх компетенції.

3.2. Сторона, для якої стало неможливим виконання обов'язків за цим Договором через дію обставин форс-мажору, повинна в триденний термін

повідомити іншу Сторону про початок, а потім – про закінчення дії цих обставин.

#### **4. Антикорупційні застереження**

4.1. Сторони зобов'язуються надавати усю актуальну інформацію у зв'язку з виконанням цього договору щодо наявності або виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів.

4.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники та представники не виплачують, не пропонують виплати і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або цінностей, прямо або опосередковано, будь-яким особам для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати які-небудь неправомірні переваги чи інші неправомірні цілі.

4.3. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники та представники не здійснюють дії, що кваліфікуються як дача/отримання хабара, підкуп.

4.4. Кожна зі сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників та представників іншої Сторони, у тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків та послуг, що ставлять працівника та/або представника в певну залежність і спрямовані на забезпечення виконання цим працівником та/або представником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

#### **5. Інші умови**

5.1. Даний Договір не передбачає ніяких фінансових зобов'язань. Фінансові зобов'язання Сторін визначаються шляхом підписання окремих договорів.

5.2. У разі виникнення спірних питань, що впливають з цього Договору, Сторони будуть прагнути до їх вирішення шляхом переговорів.

5.3. Цей договір складено українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

5.4. У всьому, що прямо не передбачено даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

5.5. Даний Договір укладено строком на п'ять років. Договір набуває чинності з моменту його підписання та скріплення печатками Сторонами.

5.6. Договір може бути розірваний за ініціативою однієї зі Сторін за умови письмового попередження про це за 30 (тридцять) календарних днів Стороною, яка ініціює розірвання Договору, іншої Сторони. У разі розірвання, зобов'язання щодо поточних проектів залишаються в силі до їх завершення.

5.7. Всі зміни і доповнення до цього Договору повинні бути викладені в письмовій формі, підписані обома Сторонами й оформлені у вигляді додаткових угод до Договору. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною.

5.8. Відповідальний структурний підрозділ від Університету під час реалізації Договору – кафедра ботаніки і садово-паркового господарства; контактна особа: Туровцева Наталя Миколаївна, e-mail: 27612761n@gmail.com; відповідальна контактна особа від Сторони-2 під час реалізації Договору – Воронін Олександр Геннадійович, e-mail: dvorik2017@gmail.com.

### Реквізити та підписи сторін

#### УНІВЕРСИТЕТ:

Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького  
72312, Запорізька область,  
м. Мелітополь,  
вул. Гетьманська, 20  
Фактичне місце знаходження:  
69017 Запорізька область  
м. Запоріжжя  
вул. Наукового містечка, 59  
+38 (096) 216 13 72  
rectorat@mdpu.org.ua  
В.о. ректора



Наталя ФАЛЬКО

(підпис)

#### ПІДПРИЄМСТВО:

ТОВ «САДОВИЙ ЦЕНТР ДВОРИК»  
51925 Україна,  
Дніпропетровська область,  
м. Кам'янське  
просп. Гімназичний, буд. 33А  
р/р UA533052990000026001050274316  
МФО 305299 в ПАТ КБ «Приватбанк»  
Код ЄДРПО 37777349  
Не платник ПДВ  
Платник єдиного податку 3гр., 2%



Директор

Воронін

Олександр

Геннадійович

(підпис)

Олександр ВОРОНІН