

Типовой договор о дуальном обучении для организаций технического и профессионального, послесреднего образования

город(район, село) Ленинградское "4" апрель 2022 года КГУ «Ленинградский сельскохозяйственный колледж», именуемое(наименование организации образования) в дальнейшем "организация образования", в лице Копеева Амангелды Хамзатовича (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя или иного уполномоченного лица)

действующего на основании Устава _____,

(реквизиты учредительных документов) с одной стороны,

ТОО "Нур-КААД АГРО"

(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем

"Предприятие (организация)", в лице

Идрисов Дюсерам Д

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя

юридического лица или другого уполномоченного лица) действующего на основании Устава (Положения)

(реквизиты учредительных документов) с другой стороны, и гражданином Республики Казахстан

Смиева Мария Райгоновна

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

ИИН 890223450423 уд. личности /свидетельство о рождении 03.06.1982 от

"16" 02.15 года, выданное ЛВЯ РК, именуемый (ая) в дальнейшем

"обучающийся" (законный представитель) (в случае несовершеннолетия обучающегося)

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

ИИН _____ уд. личности _____ от "____" _____ года, выданное

_____, с третьей стороны, совместно именуемые как "Стороны", заключили

настоящий договор о дуальном обучении для организаций технического и

профессионального, послесреднего образования (далее - Договор о дуальном обучении).

1. Предмет договора о дуальном обучении

1. Настоящий договор о дуальном обучении заключен в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Правилами организации дуального обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13422) и пунктом ___ Устава предприятия (организации).

2. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 2019 году на специальность 0508000 «Организация питания», квалификация 0508032 «Калькулятор».

3. Предприятие (организация) обеспечивает обучающегося рабочим местом для производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы с надлежащими условиями труда.

4. Обучающийся осваивает образовательные программы с целью получения профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные, трудовые функции и задачи.

2. Срок действия договора о дуальном обучении

5. Срок действия Договора о дуальном обучении вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания сроков обучения.

6. Договор о дуальном обучении может быть расторгнут на основании, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан.

7. Прием обучающегося на рабочее место оформляется приказом руководителя или распоряжением структурного подразделения предприятия (организации), издаваемым на основании настоящего Договора о дуальном обучении.

3. Права и обязанности обучающегося

8. Обучающийся имеет право:

1) на предоставление учебного, рабочего места, оборудованного в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

2) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной техникой в учебных целях;

3) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения производственного обучения и профессиональной практики;

4) на присвоение соответствующего уровня квалификации по конкретной специальности и получение свидетельства (сертификата) о присвоении квалификации установленного образца по соответствующей форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10348).

9. Обучающийся обязуется:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственного обучения и профессиональной практики, обязательные для работников предприятия (организации);

2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия (организации);

3) строго соблюдать и выполнять требования программы производственного обучения и профессиональной практики;

4) прибыть в распоряжение предприятия (организации) к установленному сроку на прохождение производственного обучения и профессиональной практики;

5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии (организации) в процессе прохождения производственного обучения и профессиональной практики, а также после его завершения;

6) вести дневник о прохождении производственного обучения и профессиональной практики, предоставлять отчет наставнику о проделанной работе;

7) при неявке на предприятие (организацию), на занятия в организацию образования сообщать об этом незамедлительно предприятию (организации), учебному заведению с указанием причин и, в случае заболевания или несчастного случая, в течение 3 дней направить соответствующую медицинскую справку.

4. Права и обязанности предприятия (организации)

10. Предприятие (организация) имеет право:

1) участвовать в разработке календарных графиков и образовательных программ в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия (организации);

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающегося;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающегося.

11. Предприятие (организация) обязуется:

1) закрепить наставника - квалифицированного работника предприятия (организации), владеющего технологиями производства или сферы услуг, осуществляющего руководство производственным обучением и профессиональной практикой;

2) совместно с учебным заведением разработать и согласовать образовательную программу, рабочий учебный план по специальности, годовой календарный график, план мероприятий по обеспечению образовательного процесса в рамках дуального обучения;

3) обеспечить обучающегося на период прохождения дуального обучения специальной одеждой (формой), средствами обучения, расходными материалами по действующим нормативам, доступ к практическим материалам и процессам, за исключением информации, являющейся конфиденциальной или составляющей охраняемую законом тайну;

4) обеспечить обучающегося безопасными условиями работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающимся безопасным методам труда;

5) предоставить в соответствии с графиком учебного процесса, и (или) календарными графиками, образовательными программами рабочие места для проведения производственного обучения и профессиональной практики обучающегося;

6) не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой производственного обучения и профессиональной практики не имеющих отношения к специальности обучающегося;

7) сообщать в организацию образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия (организации);

8) предоставить возможность пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической документацией, необходимой для успешного освоения обучающегося выполнения ими индивидуальных заданий;

9) по окончании производственного обучения и профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения дуального обучения;

10) обеспечить компенсационной выплатой обучаемому, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и условиями договора;

11) рассмотреть кандидатуры выпускника, обучающегося по образовательному заказу (государственному образовательному гранту), для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью (квалификацией) при наличии соответствующей вакансии.

12. Наставник обязуется:

- 1) обучать обучающегося практическим приемам, навыкам и способам качественного выполнения должностных обязанностей и поручений;
- 2) обучать обучающегося в соответствии с рабочими учебными планами и образовательными программами, согласованными с предприятием (организацией);
- 3) контролировать исполнение поручений, данных обучающемуся;
- 4) выявлять и совместно устранять ошибки, допущенные обучаемым, оказывать помощь в устранении имеющихся недостатков;
- 5) формировать ответственное отношение у обучаемого в исполнении своих профессиональных обязанностей, а также уважительное отношение к коллегам по работе;
- 6) требовать от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- 7) требовать рабочие отчеты у обучающегося, как в устной, так и в письменной форме;
- 8) вносить предложения о присвоении рабочего разряда и участвует в обсуждении профессиональной характеристики обучаемого;
- 9) представлять отзыв на обучающегося.

5. Права и обязанности организации образования

13. Организация образования имеет право:

1) требовать от обучающегося образования добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава организации образования, правил внутреннего распорядка, и актов организации образования, регламентирующих ее деятельность;

14. Организация образования обязуется:

- 1) направить на предприятие (в организацию) обучающегося для производственного обучения и прохождения профессиональной практики в соответствии с графиком учебного процесса;
- 2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем договоре о дуальном обучении;
- 3) совместно с представителями предприятия (организации) разработать рабочие учебные планы и образовательные программы и календарные графики прохождения производственного обучения и профессиональной практики;
- 4) назначить приказом руководителя учебного заведения руководителей производственного обучения и профессиональной практики из числа мастеров производственного обучения или преподавателей соответствующих специальностей учебного заведения;
- 5) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия (организации);
- 6) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль производственного обучения и профессиональной практики обучающего в соответствии с образовательной программой и графиком учебного процесса;
- 7) оказывать работникам предприятия (организации) методическую помощь в организации и проведении производственного обучения и профессиональной практики;
- 8) при необходимости предоставлять предприятию (организации) сведения об учебных достижениях обучающегося;
- 9) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период производственного обучения и прохождения профессиональной практики;
- 10) осуществлять компенсационные выплаты по оплате труда наставникам на предприятии (организации) в соответствии с Правилами подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, а также высшего и послевузовского образования с учетом кредитной технологии обучения (далее – Подушевое финансирование), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 596 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16138), в случае финансирования учебного заведения в соответствии с данными правилами.

6. Оплата компенсационной выплаты

15. За время прохождения производственного обучения и профессиональной практики при выполнении обучаемым определенных функциональных обязанностей предприятием (организацией) допускается компенсационная выплата.

16. Объем компенсационной выплаты устанавливается по усмотрению предприятия (организации).

7. Охрана труда

17. Предприятие (организация) обеспечивает обучающемуся безопасные условия труда.

18. Предприятие (организация) проводит обучение, инструктирование, проверку знаний обучающегося по вопросам безопасности и охраны труда, а также обеспечивать материалами по безопасному ведению производственного обучения и профессиональной практики за счет собственных и привлеченных средств в рамках Подушевого финансирования.

19. Обучающийся обязан выполнять требования по безопасности и охране труда.

8. Ответственность сторон

20. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором о дуальном обучении, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Порядок разрешения споров

21. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего договора о дуальном обучении, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

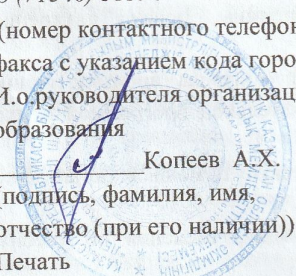
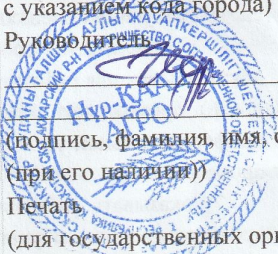
22. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

10. Порядок изменения условий договора и расторжение

23. Условия настоящего договора о дуальном обучении изменяются и дополняются по взаимному письменному соглашению сторон.

24. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

25. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Организация образования:	Обучающийся:	Предприятие (организация):
КГУ «Ленинградский сельскохозяйственный колледж» (наименование учебного заведения) с. Ленинградское ул. Кенесары 86 (юридический адрес) БИН 990840000726 БИК ККМФКZZA KZ92070102KS N4801000 (БИН, БИК, Кбе, банк) 8 (71546) 31594 (номер контактного телефона, факса с указанием кода города) И.о.руководителя организации образования 	<p><i>Мамедова Марина Райымголдовна</i> (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью)</p> <p>23.02.89. 8902234504256827 (дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано) Тел: 87022303003 с. Ленинградское ул. Автомобильная (домашний адрес, телефон)</p> <p><i>М.М.</i> (подпись)</p> <p>Законный представитель</p> <p>(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью)</p> <p>(дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано)</p> <p>(домашний адрес, телефон)</p> <p>(подпись)</p>	<p>Кур-КААД АСПО (наименование предприятия, учреждения, организации и так далее) с. Даяс (юридический адрес)</p> <p>87022303003 (номер контактного телефона, факса с указанием кода города)</p> <p>Руководитель  (подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))</p> <p>Печать (для государственных организаций), (для частных организаций - при наличии)</p>

Направление

от «21» апреля 2022 г.

учащийся Шмилева Мария Раймоновна
(фамилия, имя, отчество)

направляется для прохождения профессиональной практики

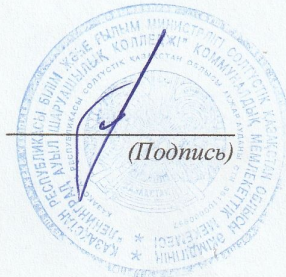
ТОО Нур-КААД АГРО

(наименование предприятия)

Срок практики с 21.04.2022 г.

Срок завершения практики 2.06.2022 г.

И.о.директора Ленинградского
сельскохозяйственного колледжа Копеев А.Х.



Отметка о прибытии и выбытии

учащийся Шмилева Мария Раймоновна
(фамилия, имя, отчество)

для прохождения профессиональной практики

ПМ 03

(название профессиональной практики)

Прибыл

из КГУ «ЛСХК»

«21» апреля 2022 г.

печать, подпись



Выбыл

из ТОО Нур-КААД АГРО

«02» июня 2022 г.

печать, подпись



Дневник

Обучающегося Шымиев Сурман Р.

Специальность «Организация питания»

Квалификация Калькулятор

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Форма обучения Очная

Группа 32

Место прохождения практики: ТОО «НҮР-КААР АГРО»
(наименование организации)

Руководитель Исмаев Д.Б.
(фамилия, имя, отчество)



Стойкость, контактный телефон) Фирма

**Тематический план
учебной практики на получение рабочей профессии
«Кондитер»**

№	Наименование темы	Коли- чест во часо в
1	Введение.	8
2	Техника безопасности. Основы санитарии и гигиены.	8
3	Составление плана-меню	8
4	Расчет стоимости одной порции какого-либо блюда	8
5	Вычисление потери массы готовых изделий при механической и тепловой обработки продуктов.	8
6	Составление калькуляций, определение цен блюд кулинарных и кондитерских изделий.	8
7	Составление винной и барной карт.	8
8	Расчет стоимости сырья на банкет, в зависимости от количества гостей.	8
9	Составление калькуляционных карт для каждого вида изделия	8
10	Составление калькуляционных карт для каждого вида изделия	8
11	Использование сборником рецептов.	8
12	Использование сборником рецептов.	8
13	Разработка новых изделий	8
14	Разработка новых изделий	8
15	Составление акта на реализацию товара.	8
16	Составление акта по списанию товара.	8
17	Составление накладной на отпуск товара.	8
18	Заполнение бракеражного журнала.	8
19	Составление анализа выпуска продукции.	8
20	Составление закупочного акта.	8

21	Составление акта о реализации и отпуске изделий кухни.	8
22	Проведение инвентаризационной описи.	8
23	Составление акта разделки мясо-сырья на полуфабрикаты.	8
24	Составление акта о списании товара.	8
25	Составление анализа продаж.	8
26	Составление товарного отчета.	8
27	Составление ведомости учета движения продуктов и тары на кухне.	8
28	Защита технологической практики.	8

Тематический план
производственной практики «Кондитер»

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Как выполнялась работа (самостоятельно или путем наблюдения)	Оценка качества выполнения работы, замечания	Подпись непосредственного руководителя
20.08.18	Введение	сам.	5	[Подпись]
20.08.18	Техника безопасности. Основы санитарии и гигиены.	сам.	5	[Подпись]
20.08.18	Составление плана-меню.	сам.	5	[Подпись]
20.08.18	Расчет стоимости одной порции какого-либо блюда	сам.	5	[Подпись]
20.08.18	Вычисление потери массы готовых изделий при механической и тепловой обработки продуктов.	сам.	5	[Подпись]
20.08.18	Составление калькуляций, определение цен блюд кулинарных и кондитерских изделий.	сам.	5	[Подпись]
20.08.18	Составление винной и барной карты.	сам.	5	[Подпись]
20.08.18	Расчет стоимости сырья на банкет, в зависимости от количества гостей.	сам./набл.	5	[Подпись]
20.08.18	Составление калькуляционных карт для каждого вида изделия	сам.	5	[Подпись]

Производственная характеристика

На учащегося Шмелев Максим Р.
(Фамилия, имя, отчество)

Колледж КГУ «ИСХК»
(наименование учебного заведения)

Группа № 32 профессия Калькулятор
Практика РА 03
(наименование предприятия)

Фактически работал с 21.04 2022 г. по 2.06. 2022г.
И выполнил работы разряда (класса) на рабочих местах
Оценено
(перечень работ и рабочих мест)

1. качество выполненной работы Оценено
(оценка)

2. выполнения норм на период с 21 04 2022г. по 2 06 2022г.

Оценено
(производственные показатели)

3. Знание технологического процесса, обращение с инструментами оборудованием. Оценено

4. Трудовая дисциплина Оценено заслуживает присвоения тарифного разряда (класса и т.п.)

По специальности Организация питания

И.о. директора Колесев А.Х.

Мастер производственного обучения Андрей Петрикова А.А.

М.п. « 3 » июнь 2022г.



5	05	Составление калькуляционных карт для каждого вида изделия	сам.	5	<u>Оценено</u>
6	05	Пользование сборником рецептов.	ч.об. сам.	5	<u>Оценено</u>
9	05	Пользование сборником рецептов.	сам.	5	<u>Оценено</u>
12	05	Разработка новых изделий	сам.	5	<u>Оценено</u>
13	05	Разработка новых изделий	сам.	5	<u>Оценено</u>
16	05	Составление акта на реализацию товара.	сам.	5	<u>Оценено</u>
17	08	Составление акта по списанию товара.	сам.	5	<u>Оценено</u>
18	05	Заполнение бракеражного журнала.	сам.	5	<u>Оценено</u>
19	05	Составление анализа выпуска продукции.	сам.	5	<u>Оценено</u>
20	05	Составление закупочного акта.	сам.	5	<u>Оценено</u>
21	05	Составление акта о реализации и отпуске изделий кухни.	сам.	5	<u>Оценено</u>
22	05	Проведение инвентаризационной описи.	сам.	5	<u>Оценено</u>
25	05	Составление акта разделки мясо-сырья на полуфабрикаты.	сам.	5	<u>Оценено</u>
26	05	Составление акта о списании товара.	сам.	5	<u>Оценено</u>
27	05	Составление анализа продаж.	сам.	5	<u>Оценено</u>
30	05	Составление товарного отчета.	сам.	5	<u>Оценено</u>
31	05	Составление ведомости учета движения продуктов и тары на кухне.	сам.	5	<u>Оценено</u>
1-2	05	Защита технологической практики.	сам.	5	<u>Оценено</u>

Благодарность

Выражается

Студентке 3 курса

По специальности: Организация питания

Шкляевой Марине Райнгольдовне

За добросовестное отношение к работе.

Директор:



Идрисов Д.С.