

ДОГОВІР № _____

про присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційним центром

Державний професійно-технічний навчальний заклад «Роменське вище професійне в особі директора *Помарана Павла Івановича*, в подальшому іменується – кваліфікаційний центр, з однієї сторони та здобувач _____

(ПІБ здобувача)

з другої сторони, уклали цей договір про присвоєння або підтвердження професійної кваліфікації за професією _____ розряду

1. Вартість послуг та порядок розрахунків

- 1.1. Загальна вартість Послуг за цим Договором становить _____ грн (_____ грн. __ коп.)
- 1.2. Розрахунки між сторонами здійснюється у безготівковій формі в національній валюті шляхом перерахування коштів Здобувачем на розрахунковий рахунок державного професійно-технічного навчального закладу «Роменське вище професійне училище».

2. Обов'язки сторін

Кваліфікаційний центр зобов'язаний:

- 2.1. Створити необхідні умови здобувачу для підтвердження необхідних знань, умінь та навичок відповідно до кваліфікаційних вимог з професії _____.
- 2.2. Надати можливість здобувачу користуватися бібліотекою, необхідним обладнанням, інструментом, засобами індивідуального або колективного захисту на час виконання завдань.
- 2.3. За результатами процедури присвоєння/підтвердження на підставі рішення комісії, затвердженої кваліфікаційним центром, центр протягом п'яти робочих днів видає здобувачеві сертифікат або надає рішення кваліфікаційного центру про відмову у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації

3. Здобувач зобов'язаний:

- 3.1. Провести повний розрахунок із кваліфікаційним центром протягом 5 днів з моменту прийняття рішення Кваліфікаційним центром про проведення процедури оцінювання.
- 3.2. Здобувач за згодою кваліфікаційного центру може використовувати під час виконання завдання своє обладнання, інструменти, витратні матеріали, довідкові матеріали та засоби індивідуального або колективного захисту, якщо вони відповідають технічним регламентам та вимогам щодо охорони праці та безпеки для здоров'я, що поширюються на них.
- 3.3. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, берегти матеріальні цінності кваліфікаційного центру, підтримувати належний санітарний стан і виконувати правила охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4. Загальні положення:

- 4.1. Суперечки, що виникають між сторонами, розв'язуються відповідно до порядку, встановленого діючим законодавством.
- 4.2. Договір складений у двох примірниках.

5. Реквізити сторін:**ЗДОБУВАЧ**

(ПІБ)

Дата народження: _____

Адреса: _____

Тел. _____

Паспорт: _____

Здобувач

_____ / _____

20 __ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ЦЕНТР

Державний професійно-технічний навчальний заклад «Роменське вище професійне училище»

Юридична адреса:

вул. Коржівська, 44

м. Ромни, Сумська обл., 42001

Тел. (05448) 5-12-71

E-mail: ypu14@ukr.net

UA 348201720314211004201015708

Держказначейська служба України м. Київ

Роменське УДКСУ

Код ЄДРПОУ 02547369

Директор _____ Павло ПОМАРАН

_____ 20 __ р.