

ДОГОВІР ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ УЧНІВСЬКОГО СТАЖУВАННЯ
Nr/TCNS/2023

укладена дня..... в м.Вроцлав між:

1. Центр Професійного Навчання в м. Вроцлав вул.Стшегомська 49а, 53-611 Вроцлав,
названим в нижчезазначеному договорі Виконавець проекту, в особі Анни Холодецької
Директора

i

2. Підприємство що базується :

.....

в особі:.....,

названим/на нижчезазначеному договорі Підприємство що приймає на стажування
учня

i

3.

народженим/на.....-.....-..... р. PESEL,

адреса.,

учень

знаходиться у м. Вроцлав вул.

почтовий індекс.....

названий/на в нижчезазначеному договорі Стажистом

Договір укладений за згодою законного представника Стажиста (батьків або правного
опікуна) *

.....
(ім'я та прізвище)

*) стосується неповнолітніх

§ 1

ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПОНЯТТЯ

Всюди, де це зазначено в договорі:

Проект - слід розуміти проект № RPDS.10.04.01-02-0008/20 під назвою "Твій час для стаж", що реалізується на основі договору про надання фінансової підтримки № RPDS.10.04.01-02-0008/20, який співфінансується Європейським Союзом в рамках Регіональної операційної програми Нижньосілезького воєводства на 2014-2020 роки в рамках Європейського Соціального Фонду.

Бенефіціар - слід розуміти муніципалітет Вроцлава

Реалізатор проекту - під ним слід розуміти Центр професійного навчання у Вроцлаві, вул. Стшегомська, 49а (CKZ).

Учасник проекту - учні з 11 професійно-технічних навчальних закладів у Вроцлаві, охоплених проектом, які мають право брати участь у проекті.

Стажист - Учасник проекту, на якого поширюється підтримка у вигляді студентського стажування на Підприємстві, що приймає учнівське стажування.

Опікун стажиста - слід розуміти вчителя/викладача школи, охопленої проектом, найнятого проектом для виконання завдань проекту.

Підприємство, що приймає студента на практику - під ним слід розуміти суб'єкт господарювання/установу, який бере участь у Проекті шляхом прийняття студента-стажиста та призначення йому/їй опікуна стажиста.

Школа, охоплена проектом - відноситься до наступних шкіл: Технічне училище № 10 при Науково-дослідному інституті електроніки, Технічне училище № 2 та Середнє технічне училище № 2 при НВК № 2, Технічне училище № 9 та Середнє технічне училище № 9 при Комплексі шкіл громадського харчування, Технічне училище № 16 при НВК № 3, Технічне училище № 12 та Середнє технічне училище № 12 при Комплексі шкіл логістики, Технічне училище № 15, Технічне училище № 18, Технічне училище № 19.

Керівник стажиста - під ним слід розуміти працівника, призначеного Суб'єктом господарювання, що приймає на стажування студента, для надання основної та організаційної допомоги стажисту.

Учнівське стажування - слід розуміти набуття практичних навичок стажером на робочому місці на підставі Договору про учнівське стажування, що здійснюється відповідно до положень Закону про освіту.

Договір - слід розуміти як цей Договір про проходження стажування учнем.

Положення - слід розуміти *Положення про набір та участь студентів у проекті "Твій час для стаж"*.

§ 2

Предмет та обсяг договору

1. Проект № RPDS.10.04.01-IZ.00-02-375/19 "Твій час для стаж" реалізується Центром Професійної Освіти на основі договору про фінансування № RPDS.10.04.01-02-0008/20, укладеного між муніципалітетом Вроцлава та Маршалківською адміністрацією Нижньосілезького воєводства, і співфінансується Європейським Союзом в рамках Регіональної операційної програми Нижньосілезького воєводства на 2014-2020 роки в рамках Європейського соціального фонду.

2. Практика учнів фінансується Виконавцем проекту за кошти Європейського Союзу, отримані в рамках проекту «Твій час для стаж», що реалізується в рамках пріоритетного напрямку 10. Освіта 10.4 Адаптація системи професійно-технічної освіти та навчання до потреб ринку праці.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. Стажування фінансується повністю за рахунок державних коштів (стаття 43 параграф 1 пункт 29 Закону про ПДВ).
4. Послуга з організації учнівського стажування в проектах ESF, яка є послугою професійного навчання, звільняється від ПДВ (ст. 43 (1) п. п.). 29(С) Закону про ПДВ, § 3 абз. 1 пп. 14 Розпорядження Міністра фінансів від 20 грудня 2013 року).
5. Стажування учнів відбуватиметься на підставі Правил набору та участі учнів у проекті "Твій час на стаж". Підписання цієї угоди рівнозначне прийняттю положень Регламенту та зобов'язанню дотримуватися їх.
6. Стажування відбуватиметься за фактом:.....
в період між а
відповідно до Програми стажування, що міститься у *Додатку 1* до Договору.
7. До початку Стажування Сторони узгоджують детальний графік його проведення. В обґрунтованих випадках графік може бути змінений на вимогу будь-якої зі Сторін.
8. Тривалість студентської практики становить 150 годин.
9. Загальний щоденний обсяг навчальної діяльності учня в школі та під час учнівської практики не повинен перевищувати 8 годин, а загальний тижневий обсяг навчальної діяльності учня в школі та під час учнівської практики не повинен перевищувати 40 годин.
10. Загальний щоденний обсяг навчальної діяльності, що здійснюється учасником проекту в школі та під час учнівської практики у випадку студента, який є особою з інвалідністю з важким або помірним ступенем інвалідності, не може перевищувати 7 годин на день та 35 годин на тиждень.
11. Щоденний загальний обсяг освітньої діяльності, що здійснюється Учасником проекту в школі та на учнівській практиці у випадку учня віком до 16 років, не може перевищувати 6 годин на день та 30 годин на тиждень.
12. Під тижнем слід розуміти 7 послідовних календарних днів, починаючи з першого дня розрахункового періоду, тобто з першого дня стажування
13. Неповнолітні учні не мають права працювати в нічний час, який, як і для неповнолітніх працівників, розуміється як час між 22:00 та 6:00 годинами ранку.
14. В особливо обґрунтованих випадках можливе продовження щоденного перебування учнів старше 18 років, але не більше ніж на 12 годин. Продовження щоденної тривалості робочого часу можливе лише на підприємствах, які приймають учнів на практику, де продовжена щоденна тривалість робочого часу впливає з характеру роботи або її організації.
15. Стажування учнів може бути організовано на позмінній основі, за винятком учнів віком до 18 років воно не може припадати на нічний час.
16. У випадку учня з інвалідністю, який проходить практику, положення пунктів 14 і 15 застосовуються тільки за згодою лікаря, який опікується учнем.
17. Суб'єкт (Підприємство) який приймає на стажування, вказує адресу як місце проходження стажування:

.....
.....

(адреса вул. буд.індекс. місто)

§ 3

Грошова виплата

1. За проходження 150 годин стажування Виконавець проекту виплачує Стажисту одноразову грошову винагороду в розмірі 2550,00 злотих брутто.
2. Для отримання грошової виплати Стажист повинен надати Організатору проекту наступні документи:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- a) оригінал правильно заповненого журналу обліку відвідування, що підтверджує проходження 150 годин стажування,
- b) оригінал правильно заповненого щоденника стажування з позитивною оцінкою керівника стажування,
- c) ксерокопію довідки про проходження стажування, яку студент отримує від бази стажування після завершення стажування,
- d) правильно заповнені документи щодо відшкодування витрат на проїзд до місця стажування (за наявності).

3. Будь-яка відсутність на стажуванні повинна бути виправдана Стажистом під загрозою незавершення стажування та невиплати грошової виплати.

4. Будь-яка відсутність, у тому числі через хворобу, повинна бути відпрацьована Стажистом до дати, узгодженої з керівником стажування, таким чином, щоб загальна кількість годин стажування становила 150 годин. Якщо термін відпрацювання відсутності виходить за рамки терміну реалізації стажування, зазначеного в договорі (§ 2, п. 6), буде укладено додаток до договору.

5. У разі неможливості компенсувати відсутність під час Стажування, комісія, призначена Виконавцем проекту, на підставі документів, наданих Стажистом, приймає рішення про можливість виплати грошової винагороди пропорційно до годин присутності на стажуванні.

Розмір грошової допомоги - це сума, не зменшена на авансовий податок на доходи фізичних осіб, не зменшена на внесок на медичне страхування і не зменшена на соціальні внески. Тому після завершення стажування стажер не отримає інформацію PIT-11.

Грошова винагорода буде виплачена стажисту на банківський рахунок:

.....

.....



§ 4

Керівник стажиста

1. Керівником учня стажиста з боку підприємства, що приймає на стажування, є
Пан/пані ,
позиція:.....
адреса електронної пошти/номер телефону:

2. До завдань Керівника стажування входить

- a) визначити мету та програму учнівського стажування (разом з викладачем),
- b) узгодити зі учнем графік стажування та подати його Виконавцю проекту до дати початку стажування учня,
- c) письмово інформувати Виконавця проекту щоразу, коли необхідно внести зміни до графіку стажування учнів, заздалегідь повідомляючи про це Виконавця проекту,
- d) надавати зворотній зв'язок стажистам під час та після учнівського стажування,
- e) нагляд за належним виконанням Програми учнівського стажування та Розкладу стажування,
- f) нагляд за належним веденням студентом Журналу обліку проходження практики та систематичним підписанням обліку відвідування,
- g) підготовка Сертифікату про проходження практики учня, зразок якого наведено у Додатку ном.3 до цієї угоди.

3. Один Керівник стажистів може мати під своїм керівництвом не більше 6 стажистів.

4. Керівник стажування має право на винагороду у вигляді надбавки до заробітної плати за виконання обов'язків, зазначених у пункті. 2 а) - g) мають право на винагороду у вигляді надбавки до заробітної плати. Надбавка виплачується Керівнику стажування Суб'єктом, що приймає стажування, а потім відшкодовується Суб'єкту, що приймає стажування, Виконавцем проекту на підставі Заявки на відшкодування Суб'єкту, що приймає стажування, надбавки до заробітної плати керівника стажування (Додаток № 4 до цієї угоди).

5. Розмір надбавки до заробітної плати не залежить від кількості учнів, щодо яких Керівник виконує ці обов'язки. Таким чином, Керівникові, який виконує свої обов'язки одночасно з одним або кількома учнями-стажистами, має право на винагороду в розмірі та на умовах, описаних у пункт. 6-10 нижче.

6. Надбавка виплачується керівнику стажування пропорційно часу, витраченому ним/нею на виконання завдань, пов'язаних з проходженням стажування.

7. Розмір надбавки до винагороди Керівника стажування не може перевищувати 10% його основної винагороди, включаючи всі компоненти винагороди, що впливають із збільшеного обсягу завдань, але не може перевищувати 500,00 злотих, включаючи витрати роботодавця за проходження студентом 150 годин стажування.

8. Надбавка до заробітної плати виплачується керівнику стажування Роботодавцем і відшкодовується Роботодавцю Виконавцем проекту після фактичної виплати надбавки Керівнику стажування.

9. Підставою для відшкодування Роботодавцю надбавки до винагороди Керівнику стажування є подання підписаної Роботодавцем заяви, зразок якої міститься у Додатку № 4 до цієї Угоди.

10. Неподання Роботодавцем вищезазначеної заяви не пізніше 30 календарних днів з дня завершення стажування вважається відмовою від можливості отримання відшкодування надбавки до винагороди керівника стажування.



11. Якщо через непередбачувані обставини, наприклад, хворобу працівника, Керівник стажування не може виконувати свої обов'язки перед стажером, роботодавець може тимчасово доручити керівництво стажуванням іншому працівникові, який має відповідні повноваження. Така зміна вимагає інформування Виконавця проекту.

12. Спосіб розрахунку з особою, яка тимчасово заміщає зазначеного в договорі керівника стажиста, повинен бути пропорційним залежно від періоду фактичного догляду за стажистом.

§ 5

Витрати, пов'язані з організацією послуг за стажування учнів

1. У рамках проекту Підприємство, який приймає стажування, може отримати відшкодування витрат, пов'язаних з послугою організації учнівського стажування: витрати на придбання матеріалів та витратних інструментів, необхідних для проходження стажування, навчання з техніки безпеки для Стажиста, витрати на спецодяг.

2. Відшкодування може покривати лише ті витрати, які Приймаюча сторона стажування фактично понесла при організації стажування.

3. Відшкодуванню підлягають необхідні матеріали, тісно пов'язані з навчальною програмою та Програмою стажування, які будуть включені до Програми стажування. Каталог не включає обладнання для стажування.

4. Організатору практики може бути відшкодована вартість послуг з організації учнівської практики на підставі рахунку-фактури, виставленого за послуги з організації учнівської практики в рамках проекту ESF (ст. 43 (1) п. п.). 29 літ. с Закону про ПДВ, § 3 абз. 1 пп. 14 Розпорядження Міністра фінансів від 20 грудня 2013 року - послуга з організації стажування в проектах ФЄС повинна розглядатися як звільнена від ПДВ - ПДВ залишається витратами на стороні суб'єкта, що приймає стажування, і не підлягає відшкодуванню).

5. Рахунок-фактура, згаданий у пп. 4 Підприємство, що приймає стажування, додає:

а) бухгалтерські документи, наприклад, рахунки-фактури, які підтверджують, що ПДВ не було включено до витрат на відшкодування;

б) калькуляцію витрат на організацію студентської практики (шаблон калькуляції витрат на послугу з організації учнівського стажування наведено у *Додатку № 5* до Договору).

6. Матеріали та інструменти, що використовуються Стажистом під час виконання завдань на робочому місці Стажиста, повинні бути вказані в журналі Стажиста.

7. У випадку, якщо певна робота вимагає спеціальних медичних обстежень через її специфіку, Підприємство, що приймає стажування, може відшкодувати витрати на них, якщо стажист буде направлений на них.

8. Перед здійсненням закупівель для Стажиста Підприємство, що приймає стажування, зобов'язане надіслати Виконавцю проекту електронними засобами зв'язку для перевірки робочу версію калькуляції вартості роботи до дня початку стажування з метою підтвердження виконання вимог, що впливають з керівних принципів проекту.

9. Виконавець проекту на основі *Посібника з прийнятності витрат Європейського фонду регіонального розвитку, Європейського соціального фонду та Фонду згуртування на 2014-2020 роки та Посібника з реалізації проектів за участю Європейського соціального фонду в галузі освіти на 2014-2020 роки* приймає остаточне рішення про те, які з витрат, запропонованих приймаючою стороною стажування, можуть бути понесені.

10. Підприємство, яке приймає практику, зобов'язаний надати виконавцю проекту затверджений калькуляційний розрахунок витрат на послугу з організації стажування учнів разом із належним чином оформленим рахунком та бухгалтерськими документами, які підтверджують відсутність ПДВ у витратах на відшкодування протягом 10 робочих днів з моменту закінчення практики

студентом. Не своєчасне представлення документів після цієї дати може призвести до несплати витрат на послугу з організації практики студентів.

§ 6

Права та обов'язки Стажиста

1. Стажист має право на

- a) отримати відшкодування витрат на проїзд від місця проживання до місця проходження Стажування (за необхідності, відповідно до правил, викладених у Заяві на відшкодування витрат на проїзд, що є у Додатком 6 до Угоди),
- b) отримати грошову компенсацію відповідно до правил, зазначених у § 3,
- v) рівне ставлення, що означає недискримінацію за ознаками статі, раси, етнічного походження, національності, релігії, переконань, світогляду, інвалідності, віку або сексуальної орієнтації,
- c) звертатися до Організатора проекту з питань, пов'язаних з участю в проекті та реалізацією стажування,
- d) вимагати, в обґрунтованих випадках, зміни місця проходження стажування.

Стажист зобов'язаний:

- a) надати Виконавцю проекту чинну медичну довідку про відсутність протипоказань до практичного професійного навчання за професією, за якою Стажер проходить стажування; у разі відсутності чинної довідки, Стажист зобов'язаний її отримати та пройти відповідне обстеження до початку стажування,
- b) надати Виконавцю проекту заяву про особисте страхування від нещасних випадків за зразком, наданим Виконавцем проекту (Додаток № 11).
- c) дотримуватися та старанно виконувати положення Договору про стажування
- d) ознайомитися з правилами та положеннями, що діють в організації, яка приймає стажування, Програмою стажування та критеріями оцінювання стажування, які описані в Журналі стажування,
- e) інформувати Виконавця проекту про будь-яку невідповідність між Програмою стажування та її фактичною реалізацією, якщо така невідповідність має місце,
- f) негайно повідомляти (телефоном або електронною поштою) Виконавця проекту та Базу стажування про свою відсутність на стажуванні,
- g) дбати про обладнання, надане під час стажування,
- h) ознайомитися з Програмою стажування до початку стажування та старанно виконувати завдання, що впливають з Програми,
- i) систематично вести Журнал стажування, який повинен бути доступний у місці проходження стажування. Зразок журналу стажування наведено у Додатку № 2 до Договору.
- j) щоразу розписуватися в Журналі обліку відвідуваності (Додаток № 7), який знаходиться в місці проходження стажування,
- k) надсилати скан/фотографію Журналу обліку відвідуваності та Журналу стажування на вимогу Виконавця проекту під час проходження стажування,
- l) підтримувати дисципліну під час стажування, зокрема шляхом:
 - дотримання правил і норм, що діють на Підприємстві, що приймає на стажування,
 - дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки, демонструвати коректне ставлення та особисту культуру,
 - одягатися відповідно,
 - вчасно розпочати та завершити стажування,
 - дотримуватися встановленого графіку стажування
- †) подати документи, зазначені в § 3 абз. 2 цієї угоди у строки, визначені Виконавцем проекту,
- m) заповнити оціночні анкети та відповісти на запитання Організатора проекту та Виконавця проекту, пов'язані з реалізацією стажування (телефоном, поштою або електронною поштою), також до 4 тижнів після закінчення участі у стажуванні,

n) надати інформацію про свою ситуацію протягом 4 тижнів після завершення участі в Проєкті.

§ 7

Права та обов'язки Підприємства яке приймає на стажування

Підприємство, що приймає на стажування, має право

- a) змінювати графік стажування протягом його тривалості за умови, що це буде заздалегідь погоджено з Стажистом та Виконавцем проєкту,
- b) отримувати постійну підтримку від Виконавця проєкту у сфері, пов'язаній з реалізацією стажування.

2 Підприємство, що приймає на стажування, зобов'язується

- a) надати Стажисту відповідне робоче місце, оснащене необхідним обладнанням, інструментами та засобами, виділити майстерні, приміщення, технічні засоби, забезпечити обладнанням та матеріалами відповідно до Програми стажування та потреб Стажиста, що впливають із специфіки завдань, які виконує Стажиста, технічних вимог робочого місця, а також з інвалідності або стану здоров'я Стажиста,
- b) провести інструктаж Стажиста відповідно до правил, передбачених для працівників, з питань охорони праці та техніки безпеки, протипожежних правил, а також ознайомити Стажиста з діючими правилами роботи на посаді, на яку він призначається,
- c) надавати Стажисту профілактичну медичну допомогу в обсязі, передбаченому для працівників,
- d) направляти Стажиста на додаткові спеціалізовані медичні обстеження, якщо посада вимагає таких обстежень,
- e) забезпечити Стажистів відповідно до правил, передбачених для працівників, робочим одягом і взуттям, засобами індивідуального захисту та необхідними заходами особистої гігієни, якщо вони вимагаються на робочому місці на підставі нормативно-правових актів,
- f) забезпечити Стажиста, відповідно до правил, що застосовуються до працівників, безкоштовним профілактичним харчуванням та напоями,
- g) ознайомити Стажиста з Програмою стажування, а також з його/її обов'язками та правами,
- h) контролювати відвідування Стажистом місця проходження стажування,
- i) керувати стажуванням, призначаючи Керівника стажування, який разом з керівником школи діагностує компетенції та кваліфікацію Стажиста, визначає мету та програму стажування, а також контролює правильне виконання та складання графіку стажування,
- k) призначити на час відсутності Керівника стажування через хворобу іншого працівника, який візьме на себе його обов'язки, пов'язані з реалізацією стажування, і негайно повідомити про це Виконавця проєкту в письмовій формі,
- k) забезпечити належне проведення стажування відповідно до погодженої Програми стажування,
- l) у разі нещасного випадку під час стажування оформити документацію про нещасний випадок,
- l) стежити за прогресом Стажиста та набуттям ним нових навичок, а також за тим, наскільки були досягнуті змістові та освітні цілі, і надавати регулярний зворотній зв'язок Стажисту,
- m) співпрацювати з Виконавцем проєкту щодо організації учнівського стажування, в тому числі інформувати Виконавця проєкту про будь-які інциденти, які можуть завадити стажисту завершити Стажування,
- n) надіслати, на вимогу Виконавця проєкту, скан/фотографію журналу відвідуваності та щоденника стажування під час проходження стажування,
- o) видати Стажистові - одразу після завершення Стажування, але не пізніше ніж протягом 7 робочих днів з дати завершення Стажування - довідку про проходження Стажування, складену за зразком, що є *Додатком № 3* до Договору,

- p) надати Стажисту в останній день стажування оригінал списку відвідуваності,
 - r) у випадку поважної відсутності Стажисти, узгодити зі Стажистом дату відпрацювання відсутності на Стажуванні,
 - s) позначити місце проведення Стажування шляхом розміщення інформації у вигляді плакату, наданого Виконавцем проекту, про те, що в цьому місці відбувається Стажування, яке співфінансується Європейським Союзом, та, на вимогу, надати Виконавцю проекту фотодокументацію, що підтверджує таке позначення місця.
3. Особа, призначена Виконавцем проекту для постійного контакту та співпраці з питань реалізації стажування, є, спеціаліст з питань стажування, тел.....

§ 8

Права та обов'язки Реалізатора проекту

Реалізатор проекту має право

- a) отримати від Стажиста та Підприємства, що приймає Стажування, всі необхідні документи та декларації, що дозволяють належним чином та відповідно до заявки на співфінансування реалізувати Проект, зокрема, щодо проходження Стажистом актуальних медичних оглядів та навчання Стажиста відповідно до правил, передбачених для працівників у сфері охорони праці та техніки безпеки, протипожежних правил, а також ознайомити Стажиста з правилами роботи, що діють на посаді, до якої відноситься Стажування,
- b) моніторинг відповідності стажування його цілям та графіку, моніторинг стажування у місці його проходження, а також моніторинг індикаторів та результатів.

Реалізатор проекту зобов'язується:

- a) подбати про якомога вищий рівень суттєвої підтримки та постійної оцінки діяльності, що здійснюється в рамках Проекту,
- b) здійснювати нагляд за належною реалізацією Стажування відповідно до положень цього Положення та цього Договору,
- c) відшкодувати Підприємству, яке прийняло Стажера, надбавку до заробітної плати Опікуна Стажера відповідно до положень § 4,
- d) оплата вартості послуг з організації професійного стажування відповідно до положень § 5,
- e) відшкодування Стажисту витрат на проїзд до місця стажування на підставі поданої та підписаної Стажистом Заяви, зазначеної в § 6 п. 1а Договору,
- f) оплачувати витрати на спеціалізовані медичні огляди Стажиста, понесені Підприємством, що приймає стажування, у випадку, якщо Підприємство, що приймає стажування, скерувало на них Стажиста.

3. Виконавець проекту не несе відповідальності за будь-яку шкоду, заподіяну Стажистом внаслідок його дій або бездіяльності під час стажування, зокрема за порушення Стажистом своїх зобов'язань щодо дотримання конфіденційності інформації.

4. Виконавець проекту не несе відповідальності за будь-яку шкоду, заподіяну особі або майну Стажиста, яка може виникнути у зв'язку з його/її стажуванням в Підприємстві, що приймає на стажування.

§ 9

Захист персональних даних

1. При обробці персональних даних у зв'язку з виконанням цієї угоди Реалізатор проекту та проведення стажування повинні дотримуватися принципів, зазначених у Регламенті (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року про захист фізичних

osіб у зв'язку з обробкою персональних даних і про вільний рух таких даних та про скасування директиви 95/46/ WE (Загальний регламент про захист даних), (далі - RODO), а також Закону від 10 травня 2018 року про захист персональних даних.

2. Підприємство що приймає погоджується з тим, що розпорядником його персональних даних є Центр Професійного Навчання у Вроцлаві, вул. Стшегомська 49а, 53-611 Вроцлав. Зв'язок з Адміністратором можливий за електронною адресою: sekretariat@ckz.edu.pl.
3. Контактні дані уповноваженого з питань захисту даних: iod.ckz@wroclawskaedukacja.pl або Центр Професійного Навчання у Вроцлаві, вул. Стшегомська 49а, 53-611 Вроцлав, з поміткою "Уповноважений з питань захисту даних".
4. Персональні дані обробляються з метою укладення та виконання договору, поточної співпраці, взаєморозрахунків, надання підтримки учасникам проекту, фінансових розрахунків за проектом, перевірки прийнятності витрат, контрольної діяльності, звітності за проектом та архівування документації.
5. Правовою підставою для обробки даних є стаття 6 закон 1 буква b RODO - це необхідно для укладення або виконання договору.
6. Надання даних є добровільним, але необхідним для укладення договору, а їх ненадання унеможливить його укладення.
7. Дані будуть оброблятися протягом терміну дії договору і після цього протягом терміну позовної давності за позовом, що впливає з нього, а також для цілей звітності про наші дії, як ми зобов'язані робити відповідно до закону про захист даних, але не довше 6 років.
8. Дані не підлягатимуть профілюванню або автоматизованому прийняттю рішень.
9. Дані не будуть передані у власність жодним комерційним структурам. Дані можуть бути розголошені:
 - a. компанії, які підтримують та обслуговують наші ІТ-сервери,
 - b. юридичні фірми, які підтримують нас у сфері повсякденної діяльності,
 - c. компанії, які надають нам ІТ-послуги, включаючи обслуговування обладнання, яке ми використовуємо в нашій повсякденній діяльності,
 - d. організації, які підтримують програмне забезпечення, що використовується нами в повсякденній роботі,
 - e. кур'єрам та польській пошті у зв'язку з відправленням кореспонденції,
 - f. Маршалку Нижньосілезького воєводства, міністру, відповідальному за регіональний розвиток, муніципалітету Вроцлава.
10. Підприємство яке приймає на стажування має такі права: право вимагати доступу до змісту своїх персональних даних, виправлення, видалення або обмеження обробки, а також право на перенесення даних до іншого адміністратора.
11. Вищезгадані права можна реалізувати, звернувшись до приймаючої сторони стажування електронною поштою або адресою: sekretariat@ckz.edu.pl або листом на адресу: Центр Професійного Навчання у Вроцлаві, вул. Стшегомська 49а, 53-611 Вроцлав.
12. (Якщо Підприємство, що приймає стажування, вважає, що Виконавець проекту якимось чином порушив правила обробки його/її персональних даних, він/вона має право подати скаргу безпосередньо до наглядового органу (Президент Управління з питань захисту персональних даних, вул. Ставки 2, 00-193 Варшава, тел. 22 531-03-00, ел. пошта): iod@uodo.gov.pl, www.uodo.gov.pl).

§ 10

Розірвання договору

1. Договір про учнівську стажування може бути розірваний у письмовій формі будь-якою зі сторін за 14 днів до дати розірвання.
2. У письмовому розірванні Договору буде вказана причина розірвання.
3. Якщо учень перестає бути учнем школи, охопленої Проектом, до закінчення терміну дії Договору, Договір про студентське стажування припиняє свою дію.
4. Організатор проекту, в тому числі на вимогу Стажиста, може розірвати Угоду з Суб'єктом, який приймає Стажиста, у випадку, якщо Суб'єкт, який приймає Стажиста, не виконує умов Стажування, визначені в цій Угоді.
5. Виконавець проекту повинен, наскільки це можливо, надати Стажисту місце для стажування на іншому підприємстві в ситуації, зазначеній у пункті 4 вище.
5. Виконавець проекту має право на вимогу Підприємства, що приймає стажування, розірвати цю Угоду з негайним набранням нею чинності у разі виникнення принаймні однієї з наступних обставин:
 - a) відсутність Стажиста без поважних причин протягом більш ніж одного дня стажування,
 - b) порушення Стажистом своїх основних обов'язків, визначених трудовим розпорядком або іншими нормами, що діють на підприємстві, зокрема, поява на стажуванні у стані, що свідчить про вживання алкоголю, наркотичних засобів або психотропних речовин, або вживання алкоголю, наркотичних засобів або психотропних речовин на робочому місці,
 - c) невиконання Стажистом програми Стажування,
 - d) настання випадкової ситуації, що не залежить від волі Сторін, яка унеможливорює проходження стажування відповідно до умов договору, положення або програми стажування.
7. У разі виникнення ситуації, описаної в пп. 6 а), b), c), рішення про розірвання Угоди про стажування приймається Виконавцем проекту після заслуховування Підприємства, який приймає стажування, та, за можливості, Стажиста.
8. Виконавець проекту має право, на вимогу Стажиста, розірвати цю Угоду з негайним набранням нею чинності у випадку невиконання Підприємством, що приймає на стажування, умов стажування, визначених у цій Угоді та програмі стажування, як це передбачено цією угодою та програмою стажування.
9. Якщо ситуація, описана в пп. 8, рішення про розірвання Договору про реалізацію стажування приймається Виконавцем проекту після заслуховування Стажиста та, за можливості, Підприємства, що приймає стажування.
10. Розірвання Договору про стажування може відбутися під час його дії на вимогу однієї зі сторін за взаємною згодою.
11. У випадку розірвання Договору про стажування, Виконавець проекту відшкодовує витрати, пов'язані з організацією стажування студента, якщо Підприємство, що приймає стажування, здійснило закупівлі з цією метою та надасть документи, зазначені в § 5 п. 10.
12. У разі розірвання договору зі студентом Виконавець проекту відшкодовує Суб'єкту, що приймає стажування, надбавку до винагороди керівника стажування пропорційно до кількості годин, присвячених Стажисту під час його перебування на стажуванні.
13. Припинення дії Договору однією зі сторін тягне за собою його припинення між усіма сторонами.

§ 11

Кінцеві положення

1. Спори, які можуть виникнути у зв'язку з виконанням цієї договору, Сторони намагатимуться вирішити мирним шляхом.

2. У випадку, якщо неможливо вирішити спір відповідно до процедури, викладеної в п. 1, сторони погоджуються, що спір підлягає розгляду в загальному суді, юрисдикція якого поширюється на місцезнаходження Центру Професійної Навчання.
3. Будь-які зміни до цієї угоди вимагають згоди Сторін і повинні бути укладені в письмовій формі під загрозою їхньої недійсності.
4. Ця Угода складена у трьох примірниках, по одному для кожної Сторони.
5. У питаннях, не врегульованих цією Угодою, застосовуються відповідні положення Цивільного Кодексу.
6. В рамках виконання положень цього договору Сторони дозволяють здійснювати взаємні контакти через електронні поштові адреси, зазначені нижче, та визнають, що листи та кореспонденція, надіслані через них, є фактичним врученням відповідному адресату кореспонденції та мають обов'язкову силу для Сторін договору. Кореспонденція, надіслана Поштою Польщі на адреси проживання Сторін Договору, зазначені в цій Угоді, також має таку саму силу. На вимогу іншої Сторони Сторона зобов'язана негайно підтвердити факт отримання листа та/або кореспонденції. Якщо адреса проживання або адреса електронної пошти не змінюється, кореспонденція, адресована Стажисту за попередніми адресами, вважається доставленою і має юридичну силу.

адреса електронної пошти Підприємства, що приймає стажування:.....
адреса електронної пошти Організатора проекту:
адреса електронної пошти Стажиста:.....

§ 12 Додатки

Додатками до цієї угоди є

- Додаток № 1 - Програма стажування для учасників стажування „Твій час на стаж” (зразок)
- Додаток № 2 – Щоденник стажування (зразок)
- Додаток № 3 - Сертифікат про проходження учнівського стажування (зразок)
- Додаток № 4 - Заява про відшкодування Підприємству, що приймає стажування, доплати до винагороди керівника стажування (зразок)
- Додаток № 5 - Розрахунок вартості послуги з організації стажування учнів (зразок)
- Додаток № 6 - Витрати на проїзд стажування реалізовано в рамках проекту «Твій час на стаж» (зразок)
- Додаток № 7 - Список присутності (зразок)
- Додаток 8 – Заява особи яка веде учнівський стаж (зразок)
- Додаток 9 – Декларація Стажиста про наявність у нього особистого страхування від нещасних випадків (зразок)

.....
Стажист
(підпис)

.....
Підприємство що приймає
(підпис і печатка)

.....
Реалізатор проекту
(підпис і печатка)

.....
Батьки/ Правний опікун **

**) стосується неповнолітніх

Додаток ном 1

Програма стажування для учасників стажування „Твій час на стаж”

Назва і адреса роботодавця	
Коротка характеристика діяльності роботодавця	
Місце стажування	
Добовий обсяг часу стажування	
Тижневий обсяг стажування	
Робоче місце	
Ім'я та прізвище стажиста	
Назва школи	
Напрямок навчання	
Ім'я та прізвище Керівника Стажиста	
Ім'я та прізвище шкільного опікуна	

1. Психофізичні схильності та стан здоров'я, рівень освіти та попередня професійна кваліфікація стажиста.

2. Навчальні цілі (компетенції та навички), яких досягне слухач

3. Процедури введення стажиста в курс справи на робочому місці



4. Тематичні розклад для студентських практик

Тема	Кількість годин на кожну тему	Ступінь звільнення учня від практичного професійного навчання (Т/Н)/примітки.

Тема	Кількість годин для кожної теми	Ступінь звільнення учня від практичного професійного навчання (Т/Н)/зауваження

5. Обов'язки стажиста

6. Обладнання робочого місця стажиста



7. процедури моніторингу ступеня досягнення змісту і цілей освіти

Програму розробили:

Опікун шкільний:

Ім'я.....

Прізвище.....

Від імені Підприємства, що приймає стажування:

Керівник стажиста:

ім'я.....

Прізвище.....

Посада.....

Програму затвердив:

Директор Школи

.....

(підпис і печать)



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ЩОДЕННИК СТАЖУВАННЯ

Ім'я та прізвище стажиста:

Назва школи:

Назва роботодавця:



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



**DOLNY
ŚLĄSK**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Реалізація мети та освітнього змісту стажування
(відповідно до програми стажування – дод. 1 до договору про стажування)

Дата	Опис діяльності, проведеної в цей день з переліком використаних матеріалів	Підпис Керівника стажиста

Дата	Опис діяльності, проведеної в цей день з переліком використаних матеріалів	Підпис Керівника стажиста

Дата	Опис діяльності, проведеної в цей день з переліком використаних матеріалів	Підпис Керівника стажиста

Дата	Опис діяльності, проведеної в цей день з переліком використаних матеріалів	Підпис Керівника стажиста



Дата	Опис діяльності, проведеної в цей день з переліком використаних матеріалів	Підпис Керівника стажиста

* Керівнику стажування був зазначений в договорі стажування



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



**DOLNY
ŚLĄSK**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Підсумки стажування
(заповнює Керівник стажування)**

Загальна кількість годин стажування	
Оцінка за стажування	
Підпис Керівника стажиста	

Шкала оцінювання

ВІДМІННИЙ Рівень знань і навичок, що перевищує ті, які необхідні для виконання визначеної роботи. Самостійне використання знань для досягнення цілей стажування. Креативність, самостійність і працьовитість. Висока особиста та робоча культура.

ДУЖЕ ДОБРЕ Рівень знань та навичок, що відповідають вимогам до посади, на яку претендує особа, та дають змогу самостійно працювати у зазначених сферах. Дотримання трудової дисципліни, старанність.

ДОБРЕ Достатній обсяг знань та навичок для вказаної посади. Виконання вказівок керівника стажування. Дотримання трудової дисципліни, старанність.

ДОСТАТНІЙ Достатній рівень засвоєння знань та навичок. Виконання вказівок керівника стажування та вищого керівництва. Дотримання трудової дисципліни.

ДОСТУПНИЙ Рівень знань і навичок менший, ніж потрібно для виконання роботи. Несвоєчасне та/або неточне виконання вказівок керівника стажування та керівників. Низька культура праці.

НЕЗАДОВІЛЬНО Недостатньо знань та навичок для роботи на займаній посаді. Порушення трудової дисципліни. Програма стажування не була дотримана, конкретні цілі не були досягнуті.

* Підсумок стажування може бути заповнений лише особою, зазначеною в договорі про стажування як керівник стажиста.

.....
(Назва Підприємства що приймає на учнівський стаж)

**Сертифікат
про проходження учнівського стажування**

Засвідчується що Пан/Пані.....
(ім'я та прізвище)

.....
(дата)
(номер PESEL¹⁾)

пройшов/ла стажування за напрямком²⁾

.....
(назва та цифрове позначення професії)

в днях кількість..... годин

під керівництвом.....

.....
(назва та адреса Підприємства, що приймає учня на стажування)

Свідоцтво було видано відповідно до статті 121а п 24 Закону від 14 грудня 2016 року. - Закон про освіту (Законодавчий вісник за 2019 рік, поз. 1148, зі змінами та доповненнями).

.....
(Місце, дата видачі сертифіката)

.....
(ім'я та підпис особи, яка представляє Підприємство, що приймає стажування)

¹⁾ У випадку особи, яка не має номера PESEL, введіть ім'я та номер документа, що посвідчує особу.

²⁾ Введіть назву та цифровий символ професії відповідно до класифікації професій професійно-технічної освіти, що є додатком № 2 до розпорядження Міністра національної освіти від 15 лютого 2019 р. про загальні цілі та завдання освіти за професіями професійно-технічної освіти та класифікацію професій професійно-технічної освіти (Законодавчий вісник, поз. 316).

Період стажування учнів	від до кількість год.
Робоче місце	
Вид виконуваних завдань	
Набуті навички і компетенції в рамках кваліфікацій, характерних для даної професії (символ та назва кваліфікації ³⁾	

.....
 (ім'я та підпис особи, яка
 представляє Підприємство, що приймає
 стажування)

³⁾ Впишіть символ і назву кваліфікації, що виділяється в професії, за якою проходила практика учня, відповідно до класифікації професій професійно-технічної освіти, що є додатком № 2 до Розпорядження Міністра національної освіти від 15 лютого 2019 року про загальні цілі та завдання освіти і навчання за професіями професійно-технічної освіти та класифікацію професій професійно-технічної освіти.

Додаток ном 4

Вроцлав, дата

Gmina Wrocław
pl. Nowy Targ 1-8; 50-141 Wrocław
NIP: 897 13 83 551

Одержувач:
Centrum Kształcenia Zawodowego
ul. Strzegomska 49a
53-611 Wrocław

Назва Підприємства, що приймає на стажування
(або штамп з NIP)

.....
NIP Підприємства, що приймає на стажування

Заява про відшкодування Підприємству, що приймає стажування, доплати до винагороди Керівника стажування
у зв'язку з реалізацією учнівського стажування в рамках проекту "Твій час для стаж" реалізується в рамках пріоритетної осі 10 Освіта 10.4
Адаптація систем професійно-технічної освіти до потреб ринку праці

На підставі § 4 абз. 4 та 10 Договору про проходження практики № .../TCNS/2022, подаю запит на відшкодування витрат, понесених на доплату до заробітної плати керівника(ів) практики у зв'язку з проведенням практики студентів

Сума запиту: zł словами: злотих00/100

Lp	Вид понесених витрат	Ім'я керівника стажиста	Ім'я стажиста	Період стажування відпрацьовано годин	Сума бруто	Внесок Підприємства що приймає на стажування ¹	Внесок Підприємства що приймає на стажування ²	Загальна сума до компенсації (F+G+H) ³

¹ Внески бази стажування включають внески на соціальне страхування, які є витратами бази стажування, що базуються виключно на наданій допомозі.

² Внески бази стажування включають внески на соціальне страхування, які є витратами бази стажування, що базуються виключно на наданій допомозі.

³ Загальна сума відшкодування надбавки до заробітної плати для одного керівника за догляд за одним стажером не може перевищувати 500 злотих.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Виплата надбавки до заробітної плати керівнику(ам) стажера(ів)			 – (150h/r)				
2.	Виплата надбавки до заробітної плати керівнику(ам) стажера(ів)			 – (150h/r)				
Разом до компенсації:								

Обов'язки керівника стажиста::

- діагностика компетенцій та кваліфікації особи, яка навчається
- визначення мети та програми стажування (у співпраці з викладачем);
- забезпечити зворотній зв'язок зі студентами під час та наприкінці учнівського стажування;
- нагляд за належною реалізацією та плануванням учнівської практики

Я підтверджую, що я виконував вищезазначені обов'язки і що я отримав надбавку за керівництво стажером/групою стажерів (підпис керівника(ів) стажистів**):

1) 2)

*** у разі подання заявки, що передбачає залучення більше ніж одного наставника для стажера в межах компанії, кожен наставник повинен індивідуально підтвердити підписом виконання своїх зобов'язань*

Будь ласка, перекажіть вищевказану суму на банківський рахунок

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Заявляю, що надбавка до заробітної плати керівника стажування не перевищує 10% від його/її основної заробітної плати та обумовлена збільшенням обсягу завдань (керівництво стажуванням).

Я заявляю, що всі компоненти винагороди (чиста винагорода, медичне страхування, внески на соціальне страхування, авансовий прибутковий податок), що впливають з виплаченої надбавки, були виплачені.

Я заявляю, що запитувана сума відшкодування не включає прибуток і не є для мене перевагою.

Я зобов'язуюсь надати Центру Закордонного Стажування у Вроцлаві та іншим уповноваженим особам повний доступ до всіх документів, прямо чи опосередковано пов'язаних з реалізацією стажування.

Усвідомлюючи відповідальність за неправдиве декларування, заявляю, що відомості, викладені в заяві та доданих до неї документах, відповідають дійсності.

Власноручним підписом підтверджую достовірність інформації, викладеної в заяві

.....
Підпис, печатка та назва підприємства, що приймає стажування

Додаток ном 5

Додаток 1 до рахунку-фактури ном

Розрахунок вартості послуги з організації стажування учнів

Пн	Найменування витрат	одиниця виміру	Кількість	Цінв за шт. нетто	Вартість загальна нетто
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Разом					

Заявляю, що вищевказаний розрахунок відповідає реальному стану та відображає фактичні витрати, понесені на надання послуги з проходження студентської практики. До вищезазначеного розрахунку додаю бухгалтерські документи, які підтверджують, що ПДВ не було включено до витрат на відшкодування

.....
Підпис та печатка підприємства, що приймає стажування

**Витрати на проїзд стажування
реалізовано в рамках проекту «Твій час на стаж»**

1. Учасник проекту має право на відшкодування витрат на проїзд до місця стажування в ситуації, коли місце проживання Учасника проекту знаходиться в іншому населеному пункті, ніж місто, в якому відбувається стажування, і проїзд до місця стажування відбувається виключно громадським транспортом.
2. Учасник проекту має право на відшкодування витрат на проїзд тільки за ті дні, в які він брав участь у стажуванні. Відвідування буде перевірено на основі списків відвідуваності.
3. Витрати на проїзд, зазначені в пункті 1 ціна квитка на найдешевший вид громадського транспорту на даному маршруті, тобто: квитки на потяг 2-го класу, квитки на автобус тощо.
4. Витрати на проїзд на стажування відшкодовуються на підставі Заяви на відшкодування витрат на проїзд після стажування, яка подається Учасником проекту Бенефіціару разом з документально підтвердженими витратами на проїзд.
5. Під документально підтвердженими витратами на проїзд на стажування розуміються фактично понесені витрати на проїзд, підтверджені комплектом розбірливих проїзних квитків між місцем проживання та місцем проходження стажування, із зазначенням ціни, дати та часу видачі.
6. Умовою відшкодування витрат на проїзд є подання учасником проекту заявки на відшкодування витрат на проїзд з необхідними додатками до Центру Професійного Навчання - каб. 408 або 409 протягом 7 робочих днів після закінчення участі у стажуванні.
7. Відшкодування витрат на проїзд здійснюється у формі переказу на банківський рахунок Учасника проекту.
8. У випадку нерозбірливих квитків вартість їх придбання не відшкодовується.

.....
(ім'я та прізвище)

.....,день.....р.

.....
(адреса)

Gmina Wrocław
pl. Nowy Targ 1-8; 50-141 Wrocław
NIP: 897 13 83 551

Одержувач:
Centrum Kształcenia Zawodowego
ul. Strzegomska 49a
53-611 Wrocław

Заява на відшкодування витрат на проїзд

Я, нижчепідписаний, прошу відшкодувати мої витрати на проїзд до місця проходження студентської практики та повернення до місця проживання в рамках проекту "Твій час на стаж", реалізованого Центром професійного навчання в рамках Регіональної оперативної програми Нижньосілезького воєводства на 2014-2020 роки в рамках Європейського Соціального Фонду.

Цим заявляю, що в період з по я доїжджав до місця проходження практики громадським транспортом (державтотранспорт, міський автобус, електричка, Польська державна залізниця) за маршрутом від до

Нижче додаю квитки штук.

Цим я заявляю, що мені відомо про те, що згідно зі статтею 233 параграф 2 Кримінального кодексу я можу бути притягнутий до кримінальної відповідальності за неправдиві свідчення або приховування правди.

Будь ласка, перерахуйте відшкодування витрат на проїзд на наступний банківський рахунок:

Перерахуйте відшкодування витрат на проїзд на наступний банківський рахунок:

.....
(назва банку, номер рахунку)

.....
Підпис учасника проекту

.....
Підпис батьків/правного опікуна*

*)стосується неповнолітніх учасників

Список присутності на стажування в рамках проекту "Твій час на стаж"

Адреса проходження стажу:			
Ім'я та прізвище стажиста:			
Дата ¹	Години стажування (від - до) ²	Кількість годин ³	Підпис стажиста

¹ Щоденний загальний обсяг навчальної діяльності учня в школі та під час стажування не може перевищувати 8 годин, а щотижневий загальний обсяг навчальної діяльності учня в школі та під час стажування не може перевищувати 40 годин.

² Щоденний загальний обсяг освітньої діяльності, здійснюваної Учасником проекту в школі та студентській практиці у випадку, якщо учень молодше 16 років, не може перевищувати 6 годин на день та 30 годин на тиждень.

³ Щоденний загальний обсяг освітньої діяльності, що здійснюється Учасником проекту в школі та на студентській практиці у випадку, якщо студент-стажист є особою з інвалідністю, віднесеною до важкого або помірного ступеня інвалідності, не може перевищувати - 7 годин на день та 35 годин на тиждень.

Список затверджений Керівником стажування⁴

.....
(підпис Керівника стажиста)

⁴ Список відвідуваності може бути затверджений лише осо про стажування тобто керівник стажиста.

ЗАЯВА
особи яка веде учнівський стаж (*)
відповідно до статті 120 параграф 3а Закону Про Освіту

Виконання вимог, зазначених у статті 120 параграф 3А закону від 14 грудня 2016 р Закон Про освіту (від 2020 р, пункт 910 з пізн. я заявляю, що, проводячи стажування в ролі Керівника стажиста, я не був(а) покараний(а) за умисний злочин проти життя і здоров'я, злочин проти сексуальної свободи і моральності, злочин проти сім'ї та опіки, за винятком злочину, зазначеного в статті 209 закону від 6 червня 1997 р.- Кримінальний кодекс (від 2020 р., пункт 1444) про відмову від виконання аліментів і за злочин, зазначений в главі 7 Закону від 29 липня 2005 р. Про боротьбу з наркоманією. від 2020 р., поз. 2050), або стосовно Моєї особи не було винесено рішення про заборону діяльності, пов'язаної з вихованням, лікуванням, вихованням або опікою неповнолітніх, або про заборону на перебування в певних умовах або місцях, контактах з певними особами, наближенні до певних осіб або виїзді з певного місця проживання без дозволу суду.

Подання неправдивої заяви може призвести до відповідальності особи, яка підтвердила неправду.

.....
дата, підпис особи, яка веде учнівський стаж

(*) Заява підписується особою, відповідальною за проходження студентом практики, яка згідно з Положенням про Міністр Національної Освіти від 22 лютого 2019 року про практичне професійне навчання (§10 параграф 2) - це викладач практичного професійного навчання - роботодавець або працівник, призначений роботодавцем.

**ДЕКЛАРАЦІЯ СТАЖИСТА ПРО НАЯВНІСТЬ ОСОБИСТОГО СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНИХ
ВИПАДКІВ**

Я заявляю, що я, нижчепідписаний/а

.....
(ім'я та прізвище)проживає:.....
(адреса)

у мене є дійсна страховка від нещасних випадків, придбана у компанії:

.....
(дані страхової компанії)

Страхування покриває період з

Будучи попередженим/а про відповідальність за неправдиві дані або приховування правди,
заявляю, що дані, які містяться в цій декларації, відповідають дійсності......
Місце і дата.....
Підпис Стажиста/ки.....
Підпис правового опікуна Стажиста^{1/} ки

¹ підтвердження достовірності даних неповнолітніх учнів