**КОНТРАКТ №** \_\_\_\_\_\_\_\_

м. Київ “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Заклад вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна», в подальшому – **Університет,** в особі Президента Таланчука Петра Михайловича, з одного боку, та громадянин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

іменований(на) далі **педагогічний працівник,** з другого боку, уклали цей контракт про таке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, почесне звання, категорія)

призначається на посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва посади,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коледжу університету)

на строк з «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. по «\_\_\_\_\_» серпня 20\_\_\_ р.

Встановлено випробувальний термін \_\_\_\_\_\_\_\_ місяці(-ів).

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
	1. Педагогічний працівник виконує покладені на нього обов’язки та користується правами відповідно до законодавства України про працю, про освіту, постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів і розпоряджень керівництва та цього контракту.
	2. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між педагогічним працівником та Університетом в особі його Президента.
	3. Терміном «Сторони» у цьому контракті позначаються Університет та педагогічний працівник.
	4. За педагогічним працівником зберігається вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи в рамках загальної концепції діяльності Університету.
	5. У своїй діяльності педагогічний працівник підпорядковується \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(президенту Університету, проректорам за напрямами діяльності, керівництву коледжу, голові циклової комісії)

виконує накази і розпорядження посадових осіб Університету, керівництва (коледжу, циклової комісії), рішення колегіальних органів.

1.6. Основним документом, в якому відображаються планові завдання з навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи педагогічного працівника протягом року, є його індивідуальний робочий план, який розглядається на засіданні Педагогічної ради коледжу та затверджується її головою.

1. **ОБОВ’ЯЗКИ І ПРАВА СТОРІН**

**2.1. Обов’язки педагогічного працівника:**

2.1.1. Функціональні обов’язки педагогічного працівника визначаються посадовою інструкцією, затвердженою у встановленому порядку. Крім визначеного в посадовій інструкції педагогічний працівник зобов’язаний забезпечити:

2.1.2. Виконання:

- стандартів фахової передвищої освіти, підготовку висококваліфікованих спеціалістів відповідного освітнього рівня, викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за певною спеціальністю;

- індивідуального робочого плану та навчального навантаження в обсязі та в порядку, визначеному в п. 3.2. та 3.5. цього контракту, вчасне здавання якісно заповнених звіту й анкети рейтингового оцінювання професорсько-викладацького складу;

- керівництво науково-дослідною роботою здобувачів: підготовка конкурсних робіт, сприяння участі здобувачів в олімпіадах та конкурсах всекраїнського та міжнародного рівнів (керівництво щонайменше 1 здобувачем), написання грантових проєктів, науково-дослідних проєктів та стартапів; проєктів із міжнародної академічної мобільності; написання і видання підручників, посібників, монографій, написання наукових статей (щонайменше однієї статті у фаховому та однієї статті у іншому науково-практичному виданні), тез доповідей на конференціях (щонайменше 1 теза доповіді здобувача, під керівництвом педагогічного працівника), а також методичних рекомендацій до проведення практичних занять, які містять елементи науковості та відповідають нормативам ліцензійних вимог до провадження освітньої діяльності в рамках фахової передвищої освіти; організація наукових заходів: круглих столів, семінарів, конкурсів, які містять елементи науковості.

* Освітня та/або професійна кваліфікація педагогічного працівника має відповідати освітньому компоненту, який він забезпечує. ( Пункт 48 Ліцензійних умов : «Кожний освітній компонент повинен бути забезпечений педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту або науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п’яти років (крім педагогічної чи науково-педагогічної діяльності»).
* Якщо педагогічний працівник входить в групу забезпечення спеціальності, повинен мати освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності та вищу педагогічну категорію.

2.1.3. Дотримання:

- норм педагогічної етики, моралі, корпоративної культури Університету: поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті та його підрозділах, прищеплювати їм любов до України та української мови, виховувати їх у дусі українського патріотизму, розвивати самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- академічної доброчесності, зокрема при написанні наукових і навчально-методичних праць, та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти, постійно популяризуючи її в академічному середовищі і впроваджуючи в освітній процес.

2.1.4. Своєчасне подання керівництву Університету, структурного підрозділу щорічного звіту про результати виконання умов, передбачених цим контрактом, а в разі неналежного їх виконання – дострокового звіту.

2.1.5. Належну організацію освітнього процесу: наявність до початку навчального року навчальної програми, робочої навчальної програми, опорного конспекту лекцій, електронного курсу на платформі Інтернет-підтримки освітнього процесу Moodle, в тому числі ведення електронних журналів за закріпленими дисциплінами під час викладання їх упродовж навчального року;

2.1.6. Постійну розробку і вдосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін у відповідності до розроблених в Університеті стандартів, положень і методичних рекомендацій, починаючи з анотації, силабусу та робочої програми і закінчуючи комп’ютерними тестами, в тому числі розробку необхідної навчально-методичної документації: методичних рекомендацій, текстів лекцій, навчальних посібників, підручників, запровадження новітніх технологій навчання;

2.1.7. Постійне підвищення педагогічної та наукової кваліфікації: брати участь у програмах внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, з метою актуалізації своїх знань проходити стажування на підприємствах, в установах та організаціях за тематикою закріплених за ним дисциплін, бути автором наукових та навчально-методичних праць, працювати над підвищенням своєї викладацької майстерності, комп’ютерної грамотності, володіти державною та іноземними мовами, інноваційними методиками і технологіями навчання, активно застосовувати інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі, здійснювати освітній процес за дистанційними технологіями, зокрема на платформі Moodle, впевнено користуватись програмами Word, Excel, Power Point, Zoom, Skype, Viber, електронною поштою.

2.1.8. Проведення організаційно-виховної та профорієнтаційної роботи, підтримання зв’язків із роботодавцями.

2.1.9. Інші види діяльності, за згодою сторін: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

захист дисертації на одержання наукового ступеня, присвоєння вченого звання, отримання категорії, отримання грантів на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

науково-дослідну діяльність, отримання патентів на винахід, оволодіння іноземною мовою тощо (вказати терміни виконання)

2.1.10. Дотримання чинного законодавства щодо збереження майна Університету, зміцнення договірної, трудової дисципліни, захисту відомостей, що є службовою та комерційною таємницею.

2.1.11. Виконання наказів Президента Університету, директора коледжу, розпоряджень голови циклової комісії, рішень Вченої ради Університету, Педагогічної ради коледжу, ректорату Університету, Зборів (Конференції) трудового колективу, інших нормативних документів Університету (коледжу).

2.1.12. Участь:

- у загальноуніверситетських (інститутських, ВСП) заходах освітнього, наукового, навчально-виховного, спортивно-оздоровчого, культурно-масового та іншого спрямування, визначених у щорічному Регламенті роботи Університету та в інших нормативних документах Університету (інституту/філії/кафедри) в межах встановлених квот (норм);

- у впровадженні в Університеті процедур управління якістю освіти і освітніх послуг, зокрема проводити самому і відвідувати відкриті заняття колег, заповнювати анкети, надавати пропозиції щодо формування і модифікації освітніх програм і навчальних планів.

**2.2. Права педагогічного працівника:**

2.2.1. На належні умови праці, відпочинку, виявлення ініціативи в поліпшенні освітнього процесу.

2.2.2. На підвищення кваліфікації, перепідготовку, навчання в аспірантурі, ад’юнктурі, докторантурі.

2.2.3. На користування пільгами, встановленими законодавством про працю.

2.2.4. На участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту Університету.

2.2.5. На захист від посягань на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та цього контракту.

**2.3. Обов’язки Університету:**

2.3.1. Забезпечити педагогічному працівникові необхідні умови для належної високопродуктивної праці, своєчасну виплату заробітної плати відповідно до цього контракту.

2.3.2. Забезпечити належні умови техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці.

2.3.3. Надавати можливість підвищення кваліфікації, в тому числі через аспірантуру, докторантуру та інші форми одержання вищої наукової та педагогічної кваліфікації.

2.3.4. Надавати допомогу в навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу: документацією, технічними засобами навчання.

2.3.5. Гарантувати додержання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства та цього контракту.

2.3.6. Інформувати працівника про політику Університету.

2.3.7. Надавати інформацію на запит педагогічного працівника в межах його компетенції.

**2.4. Права Університету:**

2.4.1. Здійснювати належний об’єктивний контроль за навчальною, науковою, методичною та організаційною діяльністю педагогічного працівника. Проводити його атестацію.

2.4.2. Вимагати від педагогічного працівника пред`явлення робочих навчальних програм дисциплін, конспектів лекцій, силабусів, комп’ютерних тестів, електронного курсу на платформі Інтернет-підтримки освітнього процесу Moodle, читання пробної(их) і відкритої(их) лекції(й) або проведення пробного(их) і відкритого(их) заняття(ть).

2.4.3. Звільняти педагогічного працівника після закінчення строку цього контракту, достроково, після закінчення випробувального терміну або на його вимогу, а також у випадку порушень законодавства та умов цього контракту.

2.4.3. Щомісячно оцінювати якість виконання посадових обов’язків, умов цього контракту педагогічним працівником і за результатами такої оцінки переглядати розмір надбавок і премій, зазначених у п. 3.5. цього контракту, або встановлених окремими наказами, за винятком надбавок за стаж педагогічної роботи, науковий ступінь, вчене звання, категорію.

**3. НОРМУВАННЯ, ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

3.1. Робочий час педагогічного працівника визначається обсягом його навчальної, методичної, наукової й організаційної роботи. Планування робочого часу здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані педагогічного працівника.

3.2. Встановлення педагогічному працівникові відповідно до його посади обсягу обов’язкового навчального навантаження (в межах мінімального і максимального обсягів) здійснюється відповідною цикловою комісією з урахуванням виконання працівником методичної, наукової й організаційної роботи та особливостей і структури навчальної дисципліни, яку він викладає.

3.3. У випадках виробничої необхідності педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0.25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

3.4. Педагогічному працівникові за виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, щомісячно виплачується:

- посадовий оклад: згідно зі штатним розписом коледжу пропорційно відпрацьованому часу з урахуванням навчального навантаження, визначеного на поточний навчальний рік, повного або неповного робочого часу (долі ставки);

- надбавка до посадового окладу відповідно до стажу педагогічної роботи;

- надбавка за категорію у розмірі, встановленому нормативними документами Університету;

- надбавка за науковий ступінь у розмірі, встановленому нормативними документами Університету;

- надбавка за вчене звання у розмірі, встановленому нормативними документами Університету;

- надбавка за почесне звання в розмірі, встановленому нормативними документами Університету.

3.5. За умови виконання обов’язків, зазначених у посадовій інструкції, п. 2.1. цього контракту, і, виходячи з фінансової можливості Університету, педагогічному працівникові на підставі окремого наказу одноразово, щомісячно та/або за певні періоди роботи можуть виплачуватись:

- доплати, премії, інші заохочувальні та компенсаційні виплати в розмірі та порядку, визначеному нормативними документами Університету;

- надбавка за високі творчі й виробничі досягнення.

У разі зменшення навчального навантаження протягом періоду дії контракту доплати, премії, інші заохочувальні та компенсаційні виплати зменшуються пропорційно.

3.6. У разі встановлення педагогічному працівнику навчального навантаження менше мінімального обсягу в порядку, визначеному в п. 3.2. цього контракту, йому, як при прийомі на роботу, так і згодом, може бути встановлений неповний робочий час (неповний робочий день або неповний робочий тиждень). Оплата праці педагогічного працівника, який працює на умовах неповного робочого часу (доля ставки), проводиться пропорційно відпрацьованого часу.

У разі відмови педагогічного працівника від встановлення йому неповного робочого часу контракт припиняється в порядку, визначеному трудовим законодавством (ч. 3, ч. 4 ст. 32, п. 6. ст. 36 КЗпП України).

3.7. Педагогічний працівник за неналежне виконання наказів, розпоряджень керівництва, неналежне виконання обов’язків, визначених посадовою інструкцією та зазначених у п. 2.1. цього контракту, на підставі наказу по Університету може бути позбавлений премій, доплат, надбавок та інших заохочувальних виплат, зазначених у п. 3.5. цього контракту, повністю або частково, на певний строк або безстроково в порядку, визначеному нормативними документами Університету.

3.8. Згідно з погодженим між Сторонами графіком педагогічному працівникові надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів. За наявності фінансової можливості та затвердженого кошторису на відповідний рік до щорічної відпустки може виплачуватись матеріальна допомога на оздоровлення.

3.9. Педагогічний працівник підлягає державному соціальному страхуванню на строк дії цього контракту.

3.10. За умови повної або часткової втрати працездатності, пов’язаної з нещасним випадком на виробництві, педагогічному працівникові, крім виплат, передбачених діючим законодавством, сплачується одноразова допомога в розмірі посадового окладу.

3.11. У разі смерті педагогічного працівника в період дії контракту його сім’ї сплачується одноразова допомога в розмірі посадового окладу.

3.12. У разі прийняття педагогічного працівника на посаду за погодинною оплатою праці наказом по Університету затверджується вартість години роботи такого працівника, до якої входять надбавки відповідно до стажу педагогічної роботи, за науковий ступінь, вчене звання, категорію у розмірі, встановленому нормативними документами Університету. Доплати і премії, зазначені у п. 3.5. цього контракту (у разі їх встановлення), встановлюються у відсотках від базової вартості години роботи відповідного педагогічного працівника.

1. **ПОРЯДОК ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ**

4.1. Контракт може бути припинено або розірвано з підстав, передбачених чинним законодавством.

4.2. Підставами для припинення або розірвання контракту є:

4.2.1. Закінчення строку його дії. При цьому Університет і педагогічний працівник повинні не пізніше, як за два тижні до закінчення строку його дії, визначитись у такому: контракт припиняє дію або укладається новий контракт. Якщо в цей строк Сторони не визначились, то контракт вважається розірваним у зв‘язку із закінченням строку його дії. Контракт не може «переходити» в договір на невизначений строк відповідно до пункту 2 ст. 36 КЗпП України, коли жодна зі сторін не поставила питання про його припинення (ст. 391 КЗпП України).

4.2.2. Угода Сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП України).

4.2.3. Ініціатива Університету до закінчення строку дії контракту на умовах, передбачених законодавством (ст. 40, 41 КЗпП України).

4.2.4. З ініціативи Університету дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також невиконання педагогічним працівником обов’язків, викладених у п. 2.1. цього контракту, посадовій інструкції та у випадку, передбаченому в п. 3.6. цього контракту.

4.2.5. При розірванні контракту з підстав невиконання педагогічним працівником умов, викладених у п. 2.1. цього контракту, звільнення проводиться на підставі п. 8 ст. 36 КЗпП України.

4.2.6. Ініціатива педагогічного працівника до закінчення строку дії контракту у зв’язку із хворобою або інвалідністю, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, порушенням Університетом законодавства про працю, невиконанням умов, передбачених контрактом, визначених у п. 2.3. цього контракту (ст.39 КЗпП України).

4.3. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов цього контракту.

4.4. Умови цього контракту можуть бути змінені за угодою Сторін у письмовій формі.

4.5. Контракт набирає чинності з часу видання наказу про прийняття педагогічного працівника на роботу до Університету. З моменту набрання чинності даного контракту всі інші контракти та накази, що врегульовували трудові правовідносини між Сторонами, втрачають юридичну силу.

4.6. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

4.7. За необхідності з педагогічним працівником укладається додаток до контракту, який є невід’ємною його частиною. Додаток до контракту укладається у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

5.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства та цього контракту.

5.2. Спори між Сторонами вирішуються шляхом взаємних переговорів. У випадку недосягнення згоди при вирішенні спірних питань шляхом взаємних переговорів усі спори вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

1. **ДОДАТКОВІ УМОВИ**

6.1. Якщо на виконання рішень уповноважених органів державної влади та/або місцевого самоврядування та/або інших об’єктивних причин (військові дії, стихійні лиха, техногенна катастрофа та інше) Університетом буде впроваджений режим дистанційної роботи для педагогічних працівників, то на Сторони цього контракту покладаються додаткові обов’язки.

6.1.1. Університет зобов’язаний надати педагогічному працівникові за потребою доступ до необхідного програмного забезпечення та його завантаження через мережу Інтернет на комп’ютер та/або мобільний телефон/планшет, що належить(ать) педагогічному працівникові, для виконання покладених на нього обов’язків у дистанційному режимі.

6.1.2. Педагогічний працівник зобов’язаний самостійно забезпечити наявність у себе комп’ютера та/або мобільного телефону/планшету з відповідними технічними характеристиками, які дозволяють приєднуватись через мережу Інтернет до електронних ресурсів Університету та виконувати обов’язки, зазначені в посадовій інструкції і п. 2.1. цього контракту, дистанційно.

6.1.3. За згодою Сторін Університет може надавати комплект комп’ютерної техніки, який був закріплений за педагогічним працівником на робочому місці, цьому педагогічному працівникові для виконання покладених на нього обов’язків у режимі дистанційної роботи. Педагогічний працівник несе повну матеріальну відповідальність за збереження і працездатність отриманого комплекту комп’ютерної техніки. Обов’язок щодо вивезення і підключення вказаного комплекту комп’ютерної техніки покладається на педагогічного працівника.

6.2. Компенсація вартості придбаних педагогічним працівником комп’ютера та/або мобільного телефону/планшету для виконання умов п. 6.1.2. цього контракту, а також компенсація вартості послуг постачання електроенергії, доступу до мережі Інтернет Університетом не здійснюється.

6.3. Обов’язок додержання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних норм при впровадженні режиму дистанційної роботи відповідно до п. 6.1. цього контракту покладається на педагогічного працівника.

6.4. При неможливості виконувати дистанційно свої обов’язки педагогічний працівник письмово попереджає про це завідувача кафедри та керівника інституту/філії в день впровадження в Університеті дистанційної роботи.

6.5. У випадку, зазначеному в п. 6.4. цього контракту, Університет має право передати навчальне навантаження педагогічного працівника, який не може виконувати дистанційно свої обов’язки, іншому педагогічному працівникові з відповідним перерахунком виплат, передбачених п.п. 3.4., 3.5. цього контракту, з урахуванням положень ст. 105 КЗпП України та кошторису на відповідний рік.

1. **АДРЕСИ СТОРІН. ІНШІ ВІДОМОСТІ**

7.1. Відомості про педагогічного працівника:

Домашня адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашній/мобільний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виданий «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати орган, що видав паспорт)

Підстава для пільг із оподаткування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати відомості про кількість дітей, утриманців та інше)

Реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса електронної пошти: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Відомості про Університет:

Повна назва: Заклад вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

Адреса: 03115, м. Київ, вул. Львівська, 23

Код ЄДРПОУ: 30373644

|  |  |
| --- | --- |
| Від Університету |  |
| ПРЕЗИДЕНТ ТАЛАНЧУК ПЕТРО МИХАЙЛОВИЧ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) М.П. “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.«ПОГОДЖЕНО»:

|  |
| --- |
| Проректор з освітньої діяльності  |
| Директор інституту |
| Завідувач кафедри |
| Начальник центру внутрішнього аудиту |
| Начальник юридичного відділу |

 |  Педагогічний працівник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ім’я, по батькові)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

|  |
| --- |
| Оксана КОЛЯДА |
|  |
|  |
| Наталія ЛОПОНОСОВА |
| Віктор ШАМРАЙ |

 |