



ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА  
VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING CENTER

---

**СТАНДАРДИ  
ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ ПРАКТИЧНА ОБУКА НА УЧЕНИЦИТЕ КАЈ  
РАБОТОДАВАЧИТЕ**

Согласно член 13 од Законот за стручно образование и обука (“Службен весник на Република Македонија“ број 71/06, 117/08, 148/09 и 17/11), Центарот за стручно образование и обука ги изготви **Стандардите за изведување практична обука на учениците кај работодавачите** усвоени од страна на Стручниот колегиум (бр. **07-422** од **08.06.2012** година).

## 1. ВОВЕД

Воспитно-образовните содржини во наставните планови и програми за средното стручно образование и обука, се постигнуваат преку повеќе програмски подрачја. Програмското подрачје *практична обука*, како значаен сегмент од образованието, им помага на учениците да се стекнат со знаења и вештини за вработување, развивање на психомоторните способности и вештини, тимска работа, комуникациски вештини, потребни за нивно постепено вклучување во процесот на работа. Тоа е едно од најзначајните врски помеѓу работодавачите и установата за стручно образование. Согласно со општиот државен курикулум, стандардот за образовните профили и наставните планови, практичната обука е задолжителна за сите ученици во стручното образование и обука.

Работното место во установата за стручно образование или кај работодавачите е активна средина на учење каде учениците учат преку работа, развивајќи вештини за исполнување на задачите и постојано унапредување на нивните способности. За работните места се програмираат, организираат и реализираат активности кои се содржани во наставната програма за практична обука. Со меѓусебната комуникација на установата за стручно образование, бизнис-секторот и другите организации се создаваат можности за вклучување на нови работни концепти и технологии во наставната програма.

Практичната обука во процесот на учење на нови вештини треба да овозможи примена на она што учениците го научиле на работното место како „додадената вредност“ што ја создаваат во компанијата. Целите на практичната обука треба да бидат поставени во корелација со компетентноста што се очекува од учениците и треба да се во согласност со вистинските очекувања од обуката. Покрај обврската на училиштата да им обезбедат избор и влез во компаниите, се охрабруваат и самите ученици да бараат соодветни работни места за практична обука во компаниите.

При планирањето, организирањето и реализацијата на практичната обука во установата за стручно образование и кај работодавачите треба да се применуваат одредбите од Законот за стручно образование и обука<sup>1</sup>, Законот за работни односи<sup>2</sup>, Законот за безбедност и здравје при работа<sup>3</sup>, Законот за вршење занаетчиска дејност<sup>4</sup> и други законски и подзаконски акти што ја регулираат областа на практичната обука на учениците кај работодавачите<sup>5</sup>.

Овие стандарди за изведување на практичната обука на учениците кај работодавачите треба да овозможат подобра примена на одредбите од законите кои го регулираат делот за изведување практична обука кај работодавачите, соработката меѓу компаниите и установата за стручно образование и да продуцираат идеи за подобрување на практичната изведба кај работодавачите. Овој документ ќе послужи како основа за изработка на специфичните стандарди кои ќе ги донесуваат коморите за својата област.

---

<sup>1</sup> Закон за стручно образование и обука, Сл. Весник на РМ бр. 71/06, 117/08, 148/09 и 17/11

<sup>2</sup> Закон за работни односи, Сл. Весник на РМ бр. 62/05, 161/08, 114/09, 130/09, 16/2010, 50/2010, 52/2010, 124/2010 и 158/2010

<sup>3</sup> Закон за безбедност и здравје при работа, Сл. Весник на РМ бр. 92/07

<sup>4</sup> Закон за вршење на занаетчиска дејност, Сл. Весник на РМ бр. 62/04, бр. 92/07, бр. 115/2010

<sup>5</sup> Други законски и подзаконски акти што ја регулираат областа на практичната обука на учениците кај работодавачите

## **2. ЦЕЛИ НА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА**

Работодавачот треба да создаде услови кои ќе му овозможат на ученикот, преку реализација на практична обука, да ги постигне следните цели:

- стекнување работно искуство, вештини и способности за соодветно занимање;
- истражување на различни аспекти на производството и услугите;
- запознавање со организацијата и функцијата на компанијата;
- запознавање со предностите и недостатоците на работното место;
- запознавање на можностите за кариерно напредување;
- осознавање на работната клима;
- познавање и почитување на прописите за лична заштита, заштита на работното место и околината;
- развивање на вештини за тимска работа, комуникација, решавање на проблеми, одговорност, креативност, донесување на одлуки и др.

## **3. ОБЛИЦИ НА ПРАКТИЧНА ОБУКА**

Во зависност од структурата, образовниот профил, видот и нивото на стручно образование и обука, практичната обука во установите за стручно образование и работодавачите може да се остварува преку еден или повеќе облици:

- практична настава;
- професионална практика;
- феријална практика.

Облиците на практичната обука, како и неделната и годишната застапеност, се програмирани во наставните планови за секој образовен профил.

## **4. СТРУКИ ИЛИ ГРУПА СТРУКИ ВО КОИ СЕ ОРГАНИЗИРА И РЕАЛИЗИРА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА**

Практичната обука се организира и реализира во струките или група струки (образовни сектори) во сите видови и нивоа на стручно образование и обука: стручно оспособување со траење до две години, стручно образование за занимања со траење од три години, техничко образование со траење од четири години и постсредно образование со траење од шест месеци до две години.

1. Геолошко-рударска и металуршка струка
2. Градежно-геодетска струка
3. Графичка струка
4. Економско-правна и трговска струка
5. Електротехничка струка
6. Здравствена струка
7. Земјоделска-ветеринарна струка
8. Лични услуги
9. Машинска струка
10. Сообраќајна струка
11. Текстилно-кожарска струка
12. Угостителско-туристичка струка
13. Хемиско-технолошка струка
14. Шумарско-дрвопреработувачка струка
15. Уметничко образование - насока: применета ликовна уметност

## 5. СТАНДАРД ЗА ПРОСТОРНИТЕ УСЛОВИ И ОПРЕМАТА

Работодавачот кај кој се изведува практичната обука на учениците треба да ги исполни следните стандарди:

### 5.1. Стандард за просторни услови

- компанијата да е регистрирана како правен субјект, а занаетчискиот дуќан како правно или физичко лице;
- компанијата да е запишана во Регистарот на соодветната комора за да може да прима ученици на практична обука, а занаетчискиот дуќан да е запишан во Регистарот на занаетчии;
- работодавачот да има сопствен или под закуп простор, согласно со дејноста за која е регистрирана и да ги исполнува пропишаните минимално технички услови;
- работодавачот да обезбеди просторни услови каде ученикот ќе може да ги спроведува и реализира активностите за остварување на целите од наставната програма за практична обука;
- работодавачот да ги запази општите стандарди за работните услови, согласно со Законот за безбедност и здравје при работа.

### 5.2. Стандард за опрема

- работодавачот да осигурува безбедност и максимална заштита на ученикот при ракување и работа со опремата;
- работодавачот да е ориентиран кон новите техничко-технолошки промени и да биде во чекор со нив;
- кај работодавачот, опремата да е во функција на реализација на целите наведени во наставната програма за практична обука;
- работодавачот да обезбедува ергономски стандарди за изведување на практична обука на работното место и да ги почитува ергономските принципи.

## 6. СТАНДАРД ЗА СТРУЧЕН И ДРУГ КАДАР

Стручниот кадар (менторот) кај работодавачот, кој ќе ја организира и реализира практичната обука на учениците, треба да ги исполнува следните услови:

- да има завршено најмалку средно образование или мајсторски испит, односно соодветно ниво на образование, во согласност со дејноста;
- да има најмалку три години работно искуство во дејноста;
- да е вработен кај работодавачот;
- да има завршена обука за менторирање на учениците на практична обука кај работодавач.

## **7. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТИ НА УЧЕСНИЦИТЕ**

Главни учесници во спроведувањето на практичната обука кај работодавачот се: установата за стручно образование, директорот на установата за стручно образование, наставникот по практична обука, родителот/старател на ученикот, ученикот, работодавачот, менторот за практична обука, коморите, министерството надлежно за труд, министерството надлежно за образование и Центарот за стручно образование и обука.

### **7.1. Улога и одговорности на установата за стручно образование:**

- потпишува договор/меморандум за меѓусебна соработка со работодавачот;
- склучува договор со работодавачот, родителот/старател и ученикот за изведување на практична обука на ученикот;
- планира реализација на практичната обука во соработка со работодавачот;
- организира соодветно осигурување на учениците;
- обезбедува услови на наставникот да врши надгледување на учениците на работните места кај работодавачот;
- врши подготовка на учениците за реализирање на практична обука кај работодавачи;
- реализира обука за подготовка на менторите за работа со учениците во компанијата и им издава потврда за успешно завршена обука;
- изготвува листа на работодавачи кај кои учениците реализираат практична обука;
- изготвува временски распоред на учениците за практична обука кај работодавачите.

### **7.2. Улога и одговорности на директорот на установата за стручно образование:**

- обезбедува услови за реализација на програмски активности за практичната обука;
- потпишува договори за реализација на практична обука за секој ученик со работодавачот;
- обезбедува потврда за статус на ученикот /редовен/вонреден, година на образование и струка;
- контролира дали ученикот има соодветно осигурување за повреда на работа и санитарна книшка, доколку тоа е предвидено за дејноста за која се обучува ученикот;
- по потреба учествува на состаноци со родителот/старателот, наставникот и менторот кај работодавачот.

### **7.3. Улога и одговорности на наставникот по практичната обука:**

- дава помош во обезбедување на потенцијални работни места;
- учествува во изработка на работен план за практичната обука на ученикот кај работодавачот, во соработка со менторот;
- континуирано ја следи работата на ученикот на работното место кај работодавачот;
- води ученичко досие за вреднување на постигањата на ученикот по практична обука;
- ги вреднува постигањата и ја оформува оценката на ученикот во соработка со менторот во компанијата;
- по потреба закажува и учествува на состаноци со директорот на училиштето, родителот/старателот и менторот кај работодавачот.

### **7.4. Улога и одговорности на родителот/старател:**

- потпишува индивидуален договор за обука на ученикот, доколку ученикот е помлад од 18 години или нема деловна способност;
- обезбедува поддршка на ученикот за исполнување на барањата кои произлегуваат од работното место кај работодавачот (санитарен преглед на ученикот кој изведува практична обука кај работодавач, доколку тоа е предвидено за дејноста за која се обучува ученикот) и обезбедува соодветно осигурување на ученикот.
- по потреба учествува на состаноците со директорот на училиштето, наставникот и менторот кај работодавачот.

### **7.5. Улога и одговорности на ученикот:**

- потпишува индивидуален договор за практична обука кај работодавачот, доколку е постар од 18 години и деловно способен;
- ги извршува обврските од договорот;
- учествува во подготовка за реализирање на практична обука кај работодавачи;
- работи под стручно водство на менторот;
- го почитува пропишаниот ред кај работодавачот (присутност, доверливост, сигурност, правила на однесување и др.);
- обезбедува доказ за осигурување пред почеток на практичната обука во компанијата и санитарна книшка, доколку тоа е предвидено за дејноста за која се обучува;
- контактира со наставникот за практична обука при појава на проблеми на работното место;
- учествува на состаноците со менторот, родителот/старател и наставниот кадар во споделувањето на информации;
- води дневник за реализираните задачи во текот на практичната обука кај работодавачот.

#### **7.6. Улога и одговорности на работодавачот:**

- потпишува договор/меморандум за меѓусебна соработка со установата за стручно образование;
- склучува договор со установата за стручно образование, родителот/старател и ученикот за изведување на практична обука на ученикот;
- планира реализација на практичната обука во соработка со установата за стручно образование;
- обезбедува услови за постигнување на целите за практичната обука од наставните програми;
- од редот на вработените, определува ментор задолжен за работа со ученикот кој изведува практична обука кај работодавачот;
- дава инструкции и го документира напредокот на ученикот;
- учествува на заедничките состаноци со ученикот, родителот/старател и наставникот;
- го штити ученикот од секаков вид злоупотреба;
- обезбедува примена на средства за заштита, согласно со законската регулатива;
- има право да се стекне со финансиски, царински и даночни олеснувања, пропишани со Закон за стручно образование и обука, Сл. Весник на РМ бр. 71/2006, (член 15: Работодавачот има право да се стекне со финансиски, царински и даночни олеснувања пропишани со закон);
- обезбедува надоместок за ученичката работа, во согласност со условите пропишани со договорот, доколку така се договорот работодавачот и ученикот/родителот/старателот и обезбедува заштита при работа, согласно со Законот;
- обезбедува услови за проверка на знаења и вештини на учениците и потребни материјали, машини и алати и соодветни мерки за хигиенотеничка заштита;
- обезбедува време за одмор на ученикот во текот на работниот ден, при изведување на практичната обука.

#### **7.7. Улога и одговорности на менторот на учениците на практична обука:**

- споделува искуства и пренесува знаења и вештини на ученикот;
- се грижи за безбедноста на ученикот;
- се грижи за запазување на ергономските принципи на работното место;
- соработува со наставникот за практична обука при изработка на работен план за практичната обука на ученикот кај работодавачот;
- го насочува ученикот кон професионален однос на работното место;
- врши надзор, обука и насочување на ученикот;
- контактира со наставникот за практична обука;
- ги вреднува постигањата на ученикот и учествува при формување на оценката на ученикот во соработка со наставникот по практична обука.

- по потреба учествува на состаноци со директорот на училиштето, родителот/старателот и наставникот.

#### **7.8. Улога и одговорности на коморите:**

- вршат верификација на исполнетост на условите што треба да ги исполнат работодавачите во однос на простор, опрема и соодветен кадар;
- водат Регистар за верификација на работодавачите за практична обука на учениците;
- водат Регистар на склучени договори меѓу установите за стручно образование, работодавачите и учениците/родители/старатели за практична обука на учениците;
- доставуваат до Министерството Годишен извештај за верифицираните работодавачи за изведување на практичната обука;
- секоја комора го донесува за својата област Стандардот за стручен и друг кадар за спроведување на практична обука кај работодавачите, по претходно добиено позитивно мислење од Министерството надлежно за образование.

#### **7.9. Улога и одговорности на Министерството надлежно за труд:**

- врши надзор на прописите и условите за заштита при реализација на практичната обука.

#### **7.10. Улога и одговорности на Министерството надлежно за образование:**

- врши контрола кај работодавачите за исполнетост на условите за реализација на практичната обука, во соработка со коморите;
- дава мислење за Стандардот за стручен и друг кадар за спроведување на практична обука кај работодавачите.

#### **7.11. Улога и одговорности на Центарот за стручното образование и обука:**

- изготвува програма за обука на ментори за менторирање на ученици за практична обука кај работодавач;
- изготвува модел на Дневник за практична обука;
- изготвува модел на Договор за практична обука кај работодавач (Образец бр.1);
- изготвува модел на Образец за раскинување на договор за практична обука (Образец бр.2);
- изготвува модел на Потврда за реализирана практична обука (Образец бр.3).



## **8. ПОТПИШУВАЊЕ И РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА**

### **8.1. Потпишување на договорот за практична обука**

Пред почетокот на реализацијата на практичната обука кај работодавачот, задолжително се потпишува договор од страна на:

- установата за стручно образование;
- работодавачот;
- ученикот постар од 18 години ако е деловно способен, односно родителот/ старател на ученикот помлад од 18 години;
- договорот се заверува во Комората која го води регистарот на ученици на практична обука кај работодавачи.

### **8.2. Раскинување на договорот за практична обука**

Потпишаниот договор може да се раскине од страна на работодавачот, установата за стручно образование, ученикот или неговиот родител/старател.

#### **▪ Работодавачот може да го раскине договорот доколку:**

- договорот е склучен врз основа на лажни документи;
- ученикот без оправдани причини отсуствува три последователни пракси или пет пракси со прекин;
- ученикот има здравствени проблеми и според мислењето на надлежниот лекар, не е во можност да го продолжи образованието во образовниот профил во кој е запишан;
- ученикот ги прекршува должностите кои произлегуваат од договорот за спроведување на практична обука и интерните прописи на работодавачот;
- ученикот се испише од установата за стручно образование;
- работодавачот својата одлука за раскинување на договорот ја образложува во писмена форма и ја доставува до установата за стручно образование и до Комората која го води регистарот на ученици на практична обука кај работодавачи во рок од 3 дена.

#### **▪ Установата за стручно образование, ученикот или неговиот родител/старател можат да го раскинат договорот:**

- доколку работодавачот не ги исполнува договорените обврски и условите за изведување на практична обука.

Во случај договорот да е раскинат заради неможноста на работодавачот да ги исполни условите од договорот, установата за стручно образование ќе му овозможи на ученикот да склучи нов договор со друг работодавач.

Ако договорот за спроведување на практичната обука не може да се раскине договорно, одлучува надлежниот суд.

## 9. ПЛАНИРАЊЕ, ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ДОКУМЕНТИРАЊЕ НА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА КАЈ РАБОТОДАВАЧОТ

Главни учесници во спроведувањето на практичната обука кај работодавачот (установата за стручно образование, наставникот по практична обука, работодавачот, менторот за практична обука, родителот/старател на ученикот и ученикот) треба да го вршат следното планирање, евидентирање и документирање:

### 9.1. Планирање, евидентирање и документирање на практичната обука од страна на установата за стручно образование

- потпишување на договор/меморандум за меѓусебна соработка со работодавачот кој се уредува начинот на организацијата и реализацијата на практичната обука на учениците кај работодавачот;
- планирање на реализацијата на практичната обука кај работодавачите;
- изготвување листа на работодавачи за практична обука.

### 9.2. Планирање, евидентирање и документирање на практичната обука од страна на работодавачот

- планирање на реализацијата на практичната обука;
- определување на ментор за работа со учениците;
- потпишување договор со секој ученик, односно родител/старател, и установата за стручно образование;
- за успешно завршена практичната обука, работодавачот му издава потврда<sup>6</sup>.

### 9.3. Планирање, евидентирање и документирање на практичната обука од страна на наставникот за практична обука

- изработување распоред на ученици во компаниите и временска рамка за реализација на практичната обука кај работодавачот;
- водење досие за вреднување на постигањето на ученикот по практична обука<sup>7</sup>;
- евидентирање на постигањата на ученикот во соработка со менторот кај работодавачот;
- изработување работен план за практичната обука на ученикот, во соработка со менторот кај работодавачот.

### 9.4. Планирање, евидентирање и документирање на практичната обука од страна на менторот за практична обука

- изработување на работен план за практичната обука на ученикот, во соработка со наставникот за практична обука;
- изработување на распоред на учениците во компанијата;
- евидентирање на постигањата на ученикот во соработка со наставникот за практична обука.

Пред почетокот на изведувањето на практичната работа, ученикот, односно родителот/старател, е должен да потпише договор со работодавачот и установата за стручно образование и да го запише договорот во Комората во Регистарот на ученици на практична обука кај работодавачи.

---

<sup>6</sup> Работодавачот задолжително му издава потврда на ученикот за успешно реализирана феријална практика.

<sup>7</sup> Согласно со Упатството за вреднување на постигањата на учениците по наставните програми кои не се опфатени со екстерното оценување

## ПРИЛОЗИ

**Образец бр. 1:** Модел на Договор за изведување на практична обука.

Врз основа на член 15 од Законот за стручно образование и обука (Сл. Весник на Р.М бр. 7/2006), работодавачот, установата за стручно образование и ученикот, односно родителот/старателот, склучуваат:

### ДОГОВОР за реализација на практична обука на ученик кај работодавач

Ученикот \_\_\_\_\_ роден \_\_\_\_\_ година,  
во \_\_\_\_\_ државјанин на \_\_\_\_\_  
редовен/вонреден ученик во \_\_\_\_\_ година, образовниот профил  
\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ струка, во  
учебната \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ година.

#### Договорни страни:

1. Работодавач \_\_\_\_\_  
(назив и седиште)  
застапуван од директорот \_\_\_\_\_
2. Установа за стручно образование \_\_\_\_\_  
(назив и седиште)  
застапувана од директорот \_\_\_\_\_
3. Ученик (родител/старател) \_\_\_\_\_  
(име, презиме и адреса на живеење)  
склучуваат договор на ден \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ година

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

### Член 1

Со овој договор се уредуваат правата и обврските на договорните страни при изведување на практичната обука на ученикот \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ паралелка, во учебната \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ година

### Член 2

Практична обука кај работодавачот се реализира врз основа на изготвениот Работен план за практична обука. Ученикот може да реализира најмногу 8 часа во текот на еден работен ден, вклучувајќи ја и паузата, односно најмногу 40 часа неделно.

Овој договор се склучува за времетраење од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

## II. ПРАВА И ОБВРСКИ НА ДОГОВОРНИТЕ СТРАНИ

### ПРАВА И ОБВРСКИ НА УСТАНОВАТА ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ

#### Член 3

Училиштето се обврзува да:

- планира реализација на практичната обука во соработка со работодавачот;
- обезбедува соодветно осигурување на ученикот;
- врши теоретска подготовка на ученикот за реализирање на практична обука кај работодавачот;
- изготвува временски распоред за практична обука на ученикот кај работодавачот.

### ПРАВА И ОБВРСКИ НА РАБОТОДАВАЧ

#### Член 4

Работодавачот се обврзува да:

- почитува законска регулатива;
- планира реализација на работен план за практична обука во соработка со установата за стручно образование;
- обезбедува услови за постигнување на целите за практичната обука од наставните програми;
- определува ментор задолжен за работа со ученикот кој изведува практична обука кај работодавачот;
- дава инструкции и го документира напредокот на ученикот;
- учествува на заедничките состаноци со ученикот, родителот/старателот и наставникот;
- го штити ученикот од секаков вид злоупотреба;
- обезбедува примена на средства за заштита, согласно со законската регулатива;
- обезбедува надоместок за ученичката работа, доколку така се договараат работодавачот и ученикот/родителот/старателот и обезбедува заштита при работа, согласно со Законот.

#### Член 5

Работодавачот се обврзува дека за договорениот дел на практичната обука кој предвидува и изведување испити за проверка на знаења и вештини, да обезбеди потребни материјали, машини и алати и соодветни мерки за хигиено-теничка заштита.

Изработените предмети или вредности, остварени со давање услуга, му припаѓаат на работодавачот кај кој се изведува практичната настава или кај кои се полагаат испитите од став 1 од овој член.

## **Член 6**

Работодавачот може да издава препорака за продолжување на образованието на ученикот или негово вработување, доколку постигнал одлични резултати во реализацијата на практичната обука.

## **ПРАВА И ОБВРСКИ НА УЧЕНИКОТ ИЛИ РОДИТЕЛОТ/СТАРАТЕЛОТ**

### **Член 7**

Ученикот се обврзува да:

- редовно ја посетува практичната обука;
- редовно ги исполнува наставните обврски кои произлегуваат од наставната програма и од договорот, а во функција на изведувањето на практичната обука кај работодавачот;
- постапува во согласност со упатствата од работодавачот и од наставникот за практична обука, а кои се однесуваат на изведувањето на практичната обука;
- постапува во согласност со прописите за сигурност при работа;
- го чува имотот и работните тајни на работодавачот.

### **Член 8**

Во случај на спреченост за посета на практичната обука поради болест или друга оправдана причина ученикот е должен во рок од три (3) дена, од почетокот на спреченоста, да го информира наставникот по практична настава и менторот кај работодавачот.

### **Член 9**

Родителот е должен да ја надомести намерно причинетата штета што ученикот ќе ја направи кај работодавачот за време на изведување на практичната обука, доколку тоа биде утврдено со соодветна постапка.

## **III. ПРЕСТАНОК И РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ**

### **Член 10**

Договорот за изведување на практична обука може да се раскине по барање на работодавачот, установата за стручно образование, ученикот, односно родителот/старателот, доколку:

- договорот е склучен врз основа на лажни документи;
- ученикот, без оправдани причини, отсуствува три последователни прaksi или пет пати неоправдано отсуствува од прaksi со прекин;
- ученикот има здравствени проблеми и според мислењето на надлежниот лекар, не е во можност да го продолжи образованието;
- ученикот ги прекршува должностите кои произлегуваат од договорот за спроведување на практична обука и интерните прописи на работодавачот;
- ученикот се испише од установата за стручно образование;
- работодавачот не ги исполнува условите од договорот.

## Член 11

Работодавачот и ученикот својата одлука за раскинување на договорот ја образложува во писмена форма и ја доставува до установата за стручно образование и Комората каде договорот е запишан во регистарот.

## Член 12

Ученикот, односно родителот/старателот, можат да побараат најмногу двапати во текот на една учебна година да го раскинат договорот со работодавачот и за тоа да ја известат установата за стручно образование и соодветната комора.

## IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 13

За сè што не е регулирано со овој договор ќе се применуваат одредбите од Законот за стручно образование и обука, Законот за средно образование, Законот за облигациони односи и другите позитивни прописи од областа на работните односи.

За видот и обемот на целите и задачите на практичната обука, составен дел на овој договор е анекс на договорот кој го потпишуваат договорните страни.

### Член 14

Ако договорот не може да се раскине договорно, договорните странки се согласуваат да одлучува надлежниот суд.

### Член 15

Овој договор влегува во сила со денот на потпишувањето.

### Член 16

Овој договор е составен во 4 (четири) еднакви примероци од кои по 1 (еден) примерок задржува секоја од договорните страни и 1 (еден) примерок за коморите.

### Член 17

Овој договор се применува од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

Број на договор во Регистарот на ученици на практична обука кај работодавачи: \_\_\_\_\_

Работодавач: \_\_\_\_\_ М.П.

(потпис)

Директор на установата за

стручно образование: \_\_\_\_\_ М.П.

(потпис)

Ученик (родител/старател) \_\_\_\_\_

(потпис)

**Образец бр. 2: Модел за раскинување на договорот за практична обука**

**РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ  
за реализација на практична обука на ученик кај работодавач**

склучен во установата за стручно образование \_\_\_\_\_  
помеѓу работодавачот \_\_\_\_\_  
(назив и адреса)

и ученикот, родител/старател \_\_\_\_\_  
(име и презиме)

од \_\_\_\_\_  
(место и адреса на живеење)

евидентирани на \_\_\_\_\_ под деловоден број \_\_\_\_\_  
(дата)

Договорот се раскинува (заокружи):

1. договорно
2. на барање на ученикот
3. на барање на работодавачот
4. на барање на установата за стручно образование

Причина за раскинување на договорот: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Двете страни, со својот потпис, потврдуваат дека една спрема друга немаат никакви понатамошни побарувања врз основа на наведениот договор за изведување на практична обука.

Родител или старател

Работодавач

\_\_\_\_\_  
(потпис)

\_\_\_\_\_  
(потпис)  
М.П.

Во \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(дата)

Евидентирано во установата за стручно образование: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Потпис на одговорното лице во  
установата за стручно образование

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Образец бр. 3: Модел на Потврда за реализирана практична обука**

Назив на работодавачот: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Име и презиме на одговорното лице или менторот: \_\_\_\_\_

**ПОТВРДА**

Дека \_\_\_\_\_  
(име и презиме на ученикот)

е редовен/вонреден ученик во \_\_\_\_\_ година во установата за  
(I, II, III и IV)

стручно образование \_\_\_\_\_

од \_\_\_\_\_  
(град/општина)

реализирал \_\_\_\_\_  
(феријална или професионална практика и практична настава)

за образовниот профил \_\_\_\_\_

од \_\_\_\_\_ струка

во траење од \_\_\_\_\_ дена, во период од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
(со бројки и букви)

20\_\_ година

Во \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_ година

Потпис \_\_\_\_\_  
М.П.