

ДОГОВОР

на организацию и проведение практики

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж современных технологий имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова» (сокращенное наименование - ГБПОУ КСТ), именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице заместителя директора по учебной работе Гавриловой Александры Викторовны, действующей **на основании доверенности № _____** от _____ и _____

_____ именуемое (ый, ая) в _____
дальнейшем «Предприятие», в _____ лице _____ действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» и каждое в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Колледж, реализуя образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), учебными планами направляет на Предприятие для прохождения _____ практики обучающихся, а Предприятие организует и проводит для них _____ практику в соответствии с условиями настоящего Договора и законодательством Российской Федерации.

1.2. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.3. Программы практики обучающихся являются частью ФГОС.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. **Колледж обязуется:**

2.1.1. В соответствии с учебными планами и программами направить в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на практику обучающихся _____

_____ (_____) человек(а), согласно списку, утвержденному руководителем «Центра содействия трудоустройства выпускников и организации практик» (далее – ЦСТВиОП), согласованному заведующим практикой (приложение № 1 к Договору).

Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за Предприятием, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

2.1.2. Не менее чем за три рабочих дня до начала срока, указанного в п. 2.1.1 настоящего Договора, предоставить Предприятию списки направляемых Колледжем обучающихся с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), а также фамилий, имен и отчеств (при наличии) руководителей практики, закрепленных за каждой группой направляемых обучающихся.

2.1.3. Обеспечить проведение целевого инструктажа по охране труда, пожарной безопасности и трудовой дисциплине обучающихся, направляемых на практику.

2.1.4. Оказывать административное содействие Предприятию в изучении и соблюдении обучающимися правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории Предприятия, правил и норм безопасности труда, действующих на Предприятии.

2.1.5. Назначить руководителя (руководителей) практики.

2.1.6. Через руководителей практики обеспечить организацию, методическое руководство и контроль прохождения обучающимися практики.

2.1.7. Планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС с учетом договоров с организациями.

2.1.8. Разрабатывать и согласовывать с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики.

2.1.9. Осуществлять руководство практикой.

2.1.10. Контролировать реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.1.11. Формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики.

2.1.12. Определять совместно с Предприятием процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

2.1.13. Результаты практики определять программами практики, разрабатываемыми колледжем.

2.1.14. По результатам практики руководителями практики от Предприятия и от колледжа формировать аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

2.1.15. Разрабатывать и согласовывать с предприятием формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.1.16. Проводить аттестацию обучающихся по итогам практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующего Предприятия.

2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1. Создавать условия для высококачественного овладения обучающимися профессиональными знаниями, умениями и навыками труда.

2.2.2. Предоставить обучающимся подготовленные рабочие места (или участки); обеспечить обучающихся необходимым объемом работ согласно программам практики, необходимой технической документацией.

2.2.3. Не допускать случаев простоя обучающихся и отвлечения их на работы, не предусмотренные программой практики.

2.2.4. Выделять для обучающихся машины, механизмы, приборы, инструменты и материалы, как для учебных целей, так и для выполнения в процессе проведения практики заказов (производительного труда), выполняемых Предприятием в рамках основной деятельности.

2.2.5. Предоставлять обучающимся и руководителям практики на период проведения практики спецодежду, спецобувь, индивидуальные средства защиты, бытовые помещения для хранения одежды (спецодежды), инструмента обучающихся и обеспечить их сохранность.

2.2.6. Производить оплату труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительных работ осуществляется в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации для организаций соответствующей отрасли.

2.2.7. Согласовывать программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику.

2.2.8. Заключать договоры на организацию и проведение практики.

2.2.9. Назначать руководителей практики от Предприятия, определять наставников.

2.2.10. Участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов.

2.2.11. При наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

2.2.12. Проводить вводный, первичный, повторный инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия.

2.2.13. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, при организации и проведении практики.

3. Приостановление (прекращение) практики

В случае, если Предприятие не предоставит обучающимся для целей прохождения практики соответствующий объем работ, отвечающих требованиям учебных программ, либо не обеспечит обучающимся условия для безопасного труда, а также использует либо уже использовало труд обучающихся на сторонних или подсобных работах, Колледж имеет право досрочно приостановить (прекратить) проведение Предприятием практики и отозвать обучающихся, направив в адрес Предприятия письменное уведомление (претензию) не менее чем за 2 (два) рабочих дня до предполагаемой даты отзыва обучающихся.

4. Дополнительные обязательства Сторон

4.1. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и Предприятия.

4.2. Колледж и Предприятие по всем вопросам охраны труда обучающихся и расследования производственного травматизма руководствуются в соответствии с приказом Департамента образования города Москвы от 01 апреля 2015 г. № 148 «Об организации работы по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы», другими нормативными документами по охране труда, действующими в отрасли и непосредственно на Предприятии.

4.3. Стороны совместно обеспечивают выполнение следующих обязательных требований:

4.3.1. Обучающиеся в период прохождения практики выполняют задания, предусмотренные программами практики, соблюдают действующие на Предприятии правила внутреннего трудового распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3.2. В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на Предприятии, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.3.3. Практика завершается оценкой и/или зачетом обучающимся освоенных общих и профессиональных компетенций.

Если ФГОС в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля, который включает в себя учебную и производственную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации.

Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием Предприятия (работодателя) и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

4.3.4. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж и учитываются при итоговой аттестации.

4.3.5. Сторонам также предоставлены все иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, города Москвы и иными нормативными актами.

5. Урегулирование споров

Споры о невыполнении обязательств по настоящему Договору разрешаются Сторонами в претензионном порядке, а в случае отсутствия достижения согласия по спорным вопросам – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Претензии направляются в письменном виде по адресам Сторон, указанным в Договоре. Срок ответа на претензию – десять рабочих дней с момента получения претензии.

6. Основание изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

7. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия договора и другие условия

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения (подписания) Сторонами.

8.2. Срок действия настоящего Договора с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно. Установить режим работы в компании 36 часов в неделю, с понедельника по пятницу включая обеденный перерыв по регламенту работы предприятия.

8.3. Стороны обязаны исполнить все свои обязательства в полном объеме по настоящему Договору, в том числе и в тех случаях, когда такое исполнение необходимо осуществить, завершить или возможно произвести за пределами срока, указанного в п.8.2 настоящего Договора.

8.4. Настоящий Договор составлен для Сторон в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9. Адреса, платежные реквизиты и подписи сторон

«Предприятие»

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

р/с

в

к/с

ИНН

КПП

ОГРН

БИК

Колледж:

ГБПОУ КСТ

Юридический адрес:

129337, г. Москва, Хибинский проезд, д.10.

Фактический адрес:

129337, г. Москва, Хибинский проезд, д.10.

Тел./факс: (499) 182-67-62

Электронный адрес: kst@edu.mos.ru

Получатель средств:

Департамент финансов города Москвы

(ГБПОУ КСТ л/с 2607541000451879)

Наименование банка: ГУ Банка России по ЦФО

Р/сч получателя: 40601810245253000002

БИК 044525000

ИНН 7716237691

КПП 771601001

ОГРН 1057716005676

ОКАТО 45280597000

ОКТМО 45365000000

_____/_____/

М.П.

Заместитель директора по УР

А.В. Гаврилова

М.П.

Заведующий практикой

_____/_____/

Список обучающихся УК « _____ »

группы: _____

« _____ »

направляемых на предприятие

_____,
(название предприятия)

расположенного по

адресу: _____,
(фактический адрес места практики)

действующее на основании

_____,
(название документа)

на прохождение практики _____ период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(вид практики)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Адрес проживания	Телефон (электронная почта)

Руководитель практики от колледжа: _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) ФИО (полностью)

Телефон мобильный: _____

Телефон рабочий _____

Электронная почта: _____