

ДОГОВОР № _____ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

город Актобе

«___» _____ 20___ года

Некоммерческое акционерное общество «Актюбинский региональный университет имени К. Жубанова» Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, в лице Члена Правления по академическим вопросам - Проректора **Мясниковой Людмилы Николаевны**, действующего на основании Доверенности №2 от 12.03.2025г., именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны

(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)

именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице _____

(Фамилия, имя, отчество и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица)

действующего на основании _____,
(реквизиты учредительных документов)

с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Организация образования осуществляет обучение обучающихся, поступившего в 20___ году, по образовательной программе _____
(код и наименование образовательной программы)

1.2 Учреждение обеспечивает обучающихся базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

1.3 Обучающиеся осваивают образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Организация образования обязуется:

2.1.1 Направить в учреждение обучающихся по образовательной программе

(код и наименование образовательной программы)

формы обучения для прохождения _____
(вид практики)

практики в соответствии с академическим календарем с _____ по _____;

2.1.2 Ознакомить обучающихся с их обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре;

2.1.3 Разработать и согласовать с учреждением программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;

2.1.4 За две недели до начала профессиональной практики предоставлять в учреждение для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся;

2.1.5 Назначить приказом руководителя организации образования руководителей практики из числа преподавателей соответствующих специальностей организации образования;

2.1.6 Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного учреждения;

2.1.7 Организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающихся в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

2.1.8 Оказывать работникам учреждения методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

- 2.1.9 При необходимости предоставлять учреждению сведения об учебных достижениях обучающихся;
- 2.1.10 Принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающихся в период прохождения практики;
- 2.1.11 В случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность учреждение и принять меры к переводу обучающихся для продолжения обучения в другой организации образования;

2.2. Учреждение обязуется:

- 2.2.1 Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам труда;
- 2.2.2 Предоставить организации образования в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения профессиональной практики обучающихся;
- 2.2.3 Принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим специальностям обучающихся в соответствии с условиями настоящего договора;
- 2.2.4 Не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся;
- 2.2.5 Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающихся в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);
- 2.2.6 Сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка учреждения;
- 2.2.7 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимися программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;
- 2.2.8 По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающихся и выставить оценку качества прохождения практики.

2.3. Учреждение имеет право:

- 2.3.1 Участвовать в разработке образовательной программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;
- 2.3.2 Предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями учреждения;
- 2.3.3 Принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;
- 2.3.4 Запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
- 2.3.5 Требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

2.4 Со своей стороны Университет обязуется произвести инструктаж с обучающимися:

- 2.4.1 По выполнению трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и производственного распорядка на месте профессиональной практики, обязательные для работников учреждения;
- 2.4.2 Бережного отношения к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу учреждения;
- 2.4.3 Строгого соблюдения и выполнения требований программы практики;
- 2.4.4 Прибытия в распоряжение учреждения к установленному сроку на прохождение практики;
- 2.4.5 Не разглашение конфиденциальной информации об учреждении в процессе прохождения практики и после его завершения.

2.5 Со своей стороны Учреждение обязуется предоставить обучающимся:

- 2.5.1 Право пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от учреждения, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;
- 2.5.2 Возмещение вреда, причиненного здоровью обучающихся в процессе прохождения профессиональной подготовки;
- 2.5.3 После завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации обучающимися, предоставить работу по полученной квалификации в учреждении, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1 За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 4.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
- 4.2 Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

- 5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.
- 5.2 Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.
- 5.3 Настоящий Договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Организация образования:

НАО «Актюбинский региональный
университет имени К.Жубанова» МНВО РК
(наименование организации)

Республика Казахстан
030000, г.Актобе,
пр. А.Молдагуловой, 34
(юридический адрес)

БИН 130840021720
ИИК KZ476010121000035330
в АО «Народный банк Казахстана»
БИК HSBKKZKX
КБЕ 16
8 (7132) 56-82-80
(номер конт.телефона, факса с указанием кода города)

Член Правления по академическим вопросам -
Проректор

(подпись) Мясникова Л.Н.
(фамилия, имя, отчество)

Предприятие:

(наименование организации)

(юридический адрес)

(РНН, ИИК)

(БИН, БИК, КБЕ , банк)

(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)

Директор

(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

МП

МП