

ДОГОВОР

о практической подготовке обучающихся

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» ФГБУ «РГБ», именуемое (далее - «Профильная организация»), в лице заместителя генерального директора по научно-издательской деятельности Самарина Александра Юрьевича, действующего на основании Доверенности № 77/42д от 25.03.2024 г., с одной стороны, и _____,

(наименование образовательной организации)

(далее – «Образовательная организация»), в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего(ей) на основании _____,

(указывается документ, на основании которого действует представитель)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор).

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся Образовательной организации (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы (практика и иные), при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, вид компонента образовательной программы и сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Профильная организация обязана:

2.1.1. Принять обучающихся в количестве и в сроки, согласованные в Приложении № 1 к настоящему Договору, и создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.1.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (статьи 331, 351.1. ТК РФ) из числа работников Профильной организации, которое обеспечит организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации:

ФИО ответственного лица от Профильной организации	Должность ответственного лица от Профильной организации	Контактный телефон	e-mail

2.1.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2 настоящего Договора, в трехдневный срок сообщить об этом руководителю по практической подготовке от Образовательной организации;

2.1.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщить руководителю по практической подготовке от Университета, указанному в пункте 2.1.2 настоящего Договора, об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____; (указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.1.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.1.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.1.9. Ознакомить обучающихся с организацией работ на конкретных рабочих местах, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией;

2.1.10. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Образовательной организации;

2.1.11. По окончании практической подготовки в рамках проведения производственной или преддипломной практики предоставить отзыв на официальном бланке Профильной организации о работе каждого обучающегося-практиканта и качестве подготовленного им отчета;

2.1.12. Контролировать соблюдение сроков проведения практической подготовки;

2.1.13. Осуществлять иные действия, установленные законодательством Российской Федерации, в частности, организации практической подготовки обучающихся.

2.2. Образовательная организация обязана:

2.2.1. Представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы;

2.2.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Образовательной организации:

ФИО руководителя практической подготовки от Образовательной организации	Должность руководителя от Образовательной организации	Контактный телефон	e-mail

который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся и ответственным лицам от Профильной организации при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.3. При смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.2.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.2.5. Провести первичный инструктаж по технике безопасности перед направлением обучающихся в Профильную организацию;

2.2.6. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2.7. Выдать обучающимся индивидуальные задания на практическую подготовку;

2.2.8. Осуществлять иные действия, установленные законодательством Российской Федерации, в частности, организации практической подготовки обучающихся.

2.3. Профильная организация имеет право:

2.3.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.3.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.3.3. Участвовать в актуализации образовательных программ Образовательной организации;

2.3.4. Привлекать обучающихся к научно-исследовательской и рационализаторской работе в рамках деятельности Профильной организации.

2.4. Образовательная организация имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.4.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Разрешение споров и разногласий Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практической подготовки обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, которые могут возникнуть при исполнении Договора, подлежат разрешению путем переговоров.

3.3. При невозможности урегулирования разногласий в ходе переговоров Сторонами обязательно соблюдается претензионный порядок.

3.4. Претензии по исполнению обязательств по Договору оформляются Сторонами в письменном виде и направляются с приложением соответствующих документов, подтверждающих основания для заявления претензии по почте или нарочным непосредственно другой Стороне по адресу, указанному в разделе 8 Договора «Адреса, реквизиты и подписи Сторон», с получением отметки о дате получения, а в случае отказа Стороны от получения претензии – по почте ценным письмом с описью вложения.

3.5. Сторона, получившая претензию обязана в течение 20 (двадцати) рабочих дней, следующих за датой получения претензии, рассмотреть полученную претензию и направить другой Стороне мотивированный ответ по адресу, указанному в разделе 8 Договора «Адреса, реквизиты и подписи Сторон».

3.6. При невозможности урегулирования в досудебном порядке, все споры, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

4. Соглашение о конфиденциальности

4.1. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность условий Договора, а также любой иной информации и данных, получаемых друг от друга в связи с исполнением Договора, в том числе персональных данных (далее – конфиденциальная информация), за исключением данных, являющихся общедоступными. Каждая из Сторон обязуется не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам без получения предварительного письменного согласия Стороны, являющейся владельцем конфиденциальной информации.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами, действует в течение трех лет и автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из сторон за 30 (тридцать) календарных дней не заявит о своем намерении его расторгнуть.

5.2. Каждая из Сторон вправе в любой момент отказаться от исполнения Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты отказа от исполнения Договора.

6. Финансовые взаимоотношения Сторон

6.1. Настоящий Договор является безвозмездным. Стороны устанавливают, что основным принципом организации их взаимодействия в рамках договора является полная самостоятельность каждой из Сторон при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

7. Заключительные положения

7.1. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон:

Профильная организация

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»

Адрес: 119019, г. Москва, ул. Воздвиженка, д. 3/5
ИНН 7704097560
ОГРН 1037739390809

Заместитель генерального директора по научно-издательской деятельности

А.Ю. Самарин

м.п.

(подпись)

Образовательная организация

полное наименование образовательной организации

Адрес места нахождения

ИНН
КПП

должность представителя образовательной организации

ФИО

м.п.

(подпись)

Приложение № 1 от «__» _____ 20__ г. № _____

к Договору № _____ от _____

Календарный график проведения практической подготовки

Факультет/академия/ Институт/ высшая школа/ центр/ кафедра/департамент	Специальность/ направление подготовки, курс	Наименование образовательной программы	Компонент образовательной программы	Количество (список) обучающихся	Сроки проведения Практической подготовки		Продолжительность в неделях/ раб. днях/ часах
					Начало	Оконча ние	

Заместитель генерального директора
по научно-издательской деятельности

_____ А.Ю. Самарин
м.п. (подпись)

Должность представителя
Образовательной организации

_____ ФИО
м.п. (подпись)

Приложение № 2 от «__» _____ 20__ г. № _____

к Договору № _____ от _____

**Перечень помещений Профильной организации, согласованных к проведению
практической подготовки**

№ пп.	Наименование помещения	Площадь, м ²
1.		
2.		

Заместитель генерального директора по
научно-издательской деятельности

Должность представителя
Образовательной организации

_____ А.Ю. Самарин
м.п. (подпись)

_____ ФИО
м.п. (подпись)