

Договор
о практической подготовке студентов, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей
деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Златоуст

«___» _____ 2023г.

ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Сидорова Виктора Викторовича действующего на основании Устава, с одной стороны и Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице и.о. директора по персоналу и социальной политике Семенова Сергея Геннадьевича, действующего на основании Доверенности № 10 от 01.01.2023 с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов (далее - практическая подготовка);

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, 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 Организация обязана:

2.1.1 предоставлять в Профильную организацию календарные графики учебного процесса с указанием сроков практики не позднее 1 сентября каждого учебного года, за 2022/2023 учебный год - не позднее 1 февраля 2023г.;

2.1.2 не позднее, чем за 1 месяц до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, согласно «Порядку прохождения практической подготовки (всех видов практик) студентами в АО «Златмаш», который является неотъемлемой частью настоящего Договора;

2.1.3 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, 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 студентам 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 Организации, соблюдение ими

правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в периоды практической подготовки в Профильной организации;

2.1.4 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.6 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.7 обеспечивать соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, требований пропускного и внутриобъектового режима, режима конфиденциальности профильной организации, мер по сохранности имущества Профильной организации.

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 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;

2.2.2 назначить ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 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;

2.2.5 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.6 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;

2.2.7 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), определяемыми Профильной организацией в зависимости от видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.8 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пропускного и внутриобъектового режима сообщать руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3 Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пропускного и внутриобъектового режима, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей

разглашению конфиденциальной информации и нарушению сохранности имущества Профильной организации;

2.4.2 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 студента.

3. Срок действия договора

3.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и распространяет свои действия с 01.01.2023 по 30.09.2024.

3.2 Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

- по письменному соглашению сторон;
- в одностороннем порядке при отказе одной из сторон от настоящего договора, когда возможность такого отказа предусмотрена законодательством РФ;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

5. Антикоррупционная политика

Организация информирует Учебное заведение о принципах и требованиях Антикоррупционной политики Организации (далее - Политика). Заключение Договора Учебное заведение подтверждает ознакомление с Политикой Организации.

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение их работниками требований российского антикоррупционного законодательства, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные для целей Договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции.

К коррупционным правонарушениям в целях Договора относятся, в том числе прямо или косвенно, лично или через посредников, предложение, обещание, получение/дача взятки, коммерческий подкуп, предоставление/получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав, выгод неимущественного характера любыми лицами и от любых лиц, в том числе представителей органов государственной власти, муниципальных органов, коммерческих и некоммерческих организаций, иностранных должностных лиц, органов и организаций, для оказания влияния на их решения, действия/бездействие с целью получения или сохранения каких-либо неправомερных преимуществ или иных неправомερных целей для себя, для бизнеса или для третьих лиц (далее — Коррупционные правонарушения).

В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении работника(ов) другой Стороны в связи с совершением коррупционного преступления либо иной достоверной информации о

Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее-Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть предоставлено другой Стороной в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Уведомления.

Организация при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление другой Стороне, а также потребовать от другой Стороны возмещение убытков, причиненных расторжением Договора.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация

Акционерное общество
«Златоустовский машиностроительный
завод»

456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1

Тел. 67-11-11 (доб. 5216)

ИНН 7404052938 КПП 740401001
ОГРН 1097404000594 от 24.04.2009 г.
Р/с 40702810072150003529
к/сч. 30101810700000000602
БИК 047501602

Организация

ГБПОУ «Златоустовский индустриальный
колледж им. П.П. Аносова»

456200, г. Златоуст, ул. Таганайская, 2

Тел. 62-07-71, 62-20-63

ИНН 7404011096 КПП 740401001
ОГРН 1027400584155
Получатель: Минфин Челябинской
области (ГБПОУ «Златоустовский
индустриальный колледж
им.П.П.Аносова», л/с 20201202306ПЛ)
Р/ с № 03224643750000006900
ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА
РОССИИ//УФК по Челябинской области
г. Челябинск,
БИК 017501500
к/с № 40102810645370000062

И.о. директора по персоналу и
социальной политике


С.Г. Семенов



Директор



В.В.Сидоров

**Образовательные программы
ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова при реализации
которых организуется практическая подготовка**

| Специальность, профессия | Кол-во студентов | Сроки практики | Компоненты образовательной программы |
|--|------------------|---|--------------------------------------|
| Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) | 5 | В соответствии с календарным графиком учебного процесса | Производственная практика |
| Оператор станков с программным управлением | 10 | В соответствии с календарным графиком учебного процесса | Производственная практика |
| Информационные системы и программирование | 5 | В соответствии с календарным графиком учебного процесса | Производственная практика |
| Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) | 10 | В соответствии с календарным графиком учебного процесса | Производственная практика |
| Технология машиностроения | 10 | В соответствии с календарным графиком учебного процесса | Производственная практика |
| Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта | 5 | В соответствии с календарным графиком учебного процесса | Производственная практика |
| Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 5 | В соответствии с календарным графиком учебного процесса | Производственная практика |

И.о. директора по персоналу и социальной политике

Директор

 С.И. Семенов

 / В.В. Сидоров



Помещения профильной организации, используемые при реализации практической подготовки

| Наименование профильной организации | Адреса проведения практической подготовки; перечень помещений |
|--|---|
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |
| Акционерное общество «Златоустовский машиностроительный завод» | 456227, г. Златоуст, Парковый проезд, 1, _____ |

И.о. директора по персоналу и социальной политике

Директор


С.Г. Семенов

В.В. Сидоров



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора по персоналу
и социальной политике

 Е.Г. Семенов/
от «01» 02 2023 г. № _____

**Порядок
прохождения практической подготовки (всех видов практики) студентами
в АО «Златмаш»
к договору от «__» _____ 20__ № _____**

1. Цели и задачи практической подготовки

1.1. Целями практической подготовки являются:

- закрепление теоретических знаний;
- приобретение практического опыта, в том числе самостоятельной работы по профессии на конкретном виде оборудования или в должности;
- приобретение навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- прохождение адаптационного процесса на предприятии;
- формирование положительного имиджа предприятия, как работодателя.

1.2. Задачами практической подготовки являются

- закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов;
- приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками предприятия;
- сбор и анализ материалов для выполнения курсовых/выпускной квалификационной работы.

2. Сроки и продолжительность практической подготовки

2.1. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

2.2. Перед началом учебного года (третья декада августа) учебное заведение предоставляет в отдел управления персоналом и мотивации труда АО «Златмаш» на согласование проект графика прохождения практической подготовки студентами в текущем учебном году, в котором указаны сроки практической подготовки, направления подготовки и количество практикантов. График прохождения практической подготовки является приложением к данной Программе, ежегодно актуализируется, согласовывается директором учебного заведения и утверждается директором по персоналу и социальной политике в соответствии с приложением.

2.3. В график прохождения практической подготовки в обязательном порядке включаются студенты, проходящие обучение в рамках целевой подготовки специалистов для АО «Златмаш».

3. Порядок оформления студентов

3.1. Не позднее чем за месяц до начала практической подготовки учебное заведение направляет в адрес предприятия письмо/направление с указанием всей необходимой информации: список студентов с указанием курса, специальности, периода практической подготовки, программы практической подготовки/тема квалификационной работы, ФИО руководителя по практической подготовке от учебного заведения с контактным телефоном.

В течение пяти дней с даты получения предприятием направления студенты, не являющиеся целевиками, проходят предварительное собеседование с руководителями

подразделений, специалистами кадровой службы АО «Златмаш», для определения количества и места прохождения практической подготовки. Даты и место проведения собеседования руководителям по практической подготовке от учебного заведения сообщают специалисты кадровой службы АО «Златмаш» по средствам телекоммуникационной связи.

3.2. В случае не предоставления письма о направлении студентов на прохождение практической подготовки в срок, указанный в п. 3.1., АО «Златмаш» имеет право отказать в прохождении практики.

3.3. Письмо/направление проходит регистрацию в системе электронного документооборота.

3.4. На основании письма и предварительного собеседования со студентами, по согласованию с руководителями подразделений в течение 2 дней происходит распределение студентов в подразделения предприятия для прохождения практической подготовки.

3.5. Специалист отдела № 208 подготавливает приказ директора по персоналу и социальной политике, в котором указываются список подразделений, период, ФИО студентов, направляющихся для прохождения практической подготовки. Со студентами, обучающимися по целевому направлению, заключается срочный трудовой договор на период прохождения практической подготовки.

3.6. Не позднее чем за две недели до начала практической подготовки студенты, для оформления на практику, приходят с документами (паспорт, ИНН, СНИЛС, фотография, документы воинского учета) в отдел управления персоналом и мотивации труда (каб. № 321) для заполнения заявления о прохождении практической подготовки (в случае трудоустройства заявления о приеме на работу), анкеты. В случае неявки студентов в указанные сроки предприятие вправе отказать в прохождении практической подготовки. Заявление о прохождении практики/заявление о приеме на работу согласовываются руководителями подразделений, начальником отдела управления персоналом и мотивации труда.

3.7. В день выхода на практику в учебном классе отдела № 208 студенты проходят вводный инструктаж, инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, иные обязательные инструктажи. После инструктажей и оформления необходимой для практики документации ведущий специалист по работе с молодежью проводит собрание студентов и назначенных ответственных лиц, которые обеспечивают организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки от предприятия.

4. Порядок прохождения практической подготовки

4.1. Студент обязан совместно с ответственным лицом от предприятия, на основании выданного руководителем по практической подготовке от учебного заведения задания, составить индивидуальный план прохождения практики по количеству дней, необходимых для выполнения запланированных мероприятий:

- знакомство со структурой предприятия и отдельных его подразделений – 1-2 дня;
- работа в определенной руководителем должности – 16 -17 дней (для студентов 1-3 курсов); 23-24 дня (для студентов 4 курса), сбор и анализ предоставленной информации;
- командообразующее мероприятие (3-4 часа в первую неделю практики в учебных классах отдела управления персоналом и мотивации труда);
- оформление отчета о практике – 2 дня (в случае необходимости выноса с предприятия копий документов соблюдать требования утвержденной процедуры).

Утвержденный индивидуальный план прохождения практики предоставляется на второй день практики в отдел управления персоналом и мотивации труда (каб. № 321).

4.2. В зависимости от направления подготовки и выданного задания студент должен ознакомиться:

- с современными тенденциями развития машиностроительных предприятий и отдельных его структурных подразделений;
- с современным отечественным и зарубежным программными обеспечением для сопровождения, ведения и хранения информации;
- с имеющимся на предприятии производственным и технологическим оборудованием, используемым в ходе практической подготовки;
- с средствами механизации и автоматизации производственных процессов и т.п.

В ходе реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки студент должен выполнить индивидуальное задание по указанию ответственного лица от предприятия, в соответствии с программой практики от учебного заведения.

4.3. Ответственное лицо от предприятия оказывает помощь студентам и общее руководство при выполнении студентами индивидуальных заданий, осуществляет контроль за посещением студентами практики.

4.4. Ответственное лицо от предприятия обязан:

- следить за соблюдением практикантом правил ОТ и ТБ;
- ознакомить практиканта с условиями и особенностями работы;
- передать практиканту свой опыт, показать рациональные приемы и методы работы, обеспечивающие высокую производительность труда;
- привлекать практиканта к самостоятельной работе, разработке и решению наиболее важных задач, стоящих перед подразделением, и оказывать помощь при возникновении у практиканта вопросов, касающихся производства;
- помогать адаптироваться практиканту в коллективе подразделения;
- контролировать выполнение практикантом индивидуального задания и заполнения дневника практики.
- в случае необходимости выноса практикантом с территории предприятия копий документов, направлять начальнику отдела защиты государственной тайны и информации служебную записку, согласованную руководителем функции, для проверки и опечатывания данной документации специалистами группы секретного делопроизводства.

4.5. В случае несоблюдения студентами-практикантами трудовой дисциплины, внутриобъектового режима, АО «Златмаш» вправе прекратить прохождение практики в одностороннем порядке.

5. Подведение итогов практической подготовки

5.1. За день до окончания практической подготовки ответственное лицо от предприятия предоставляет в отдел управления персоналом и мотивации труда отзыв на студента и табель учета рабочего времени.

5.2. В последний день практической подготовки в учебном классе отдела управления персоналом и мотивации труда подводятся итоги практики студентов с обязательным присутствием ответственных за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

5.3. По окончании практической подготовки студент обязан сдать пропуск в бюро пропусков АО «Златмаш».

Начальник отдела управления
персоналом и мотивации труда



Л.Н. Нестерова