

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве в организации проведения практики студентов

г. Курск

« 1 » марта 2017 г.

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора Морозовой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж», утвержденного приказом комитета образования и науки Курской области от 02.03.2015 № 1-158, и лицензии, выданной комитетом образования и науки Курской области, от 13.09.2016 № 2392, с одной стороны, и Управление Федерального казначейства по Курской области, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице руководителя Епифановой Валентины Ивановны, действующего на основании Положения об Управлении Федерального казначейства по Курской области, утвержденного приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о сотрудничестве в организации проведения практики студентов (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с ч.ч. 6 - 8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291, и регулирует порядок организации и проведения практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики студентам Колледжа.

1.2. Управление принимает, а Колледж направляет для прохождения производственной практики студентов, обучающихся по направлению (специальности) 38.02.06 «Финансы».

2. Обязательства Сторон

2.1 Колледж обязуется:

2.1.1. За 7 рабочих дней до начала практики предоставить Управлению для согласования программу практики, содержание и планируемые результаты практики, а также календарные графики прохождения практики.

2.1.2. Предоставить Управлению список студентов, направляемых на практику не позднее чем за 7 рабочих дней до начала практики.

2.1.3. Направить в Управление студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.1.4. Осуществлять руководство практикой.

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

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

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

2.1.8. Разрабатывать и согласовывать с Управлением формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.1.9. Обеспечить соблюдение студентами служебной дисциплины и правил Служебного распорядка, обязательных для работников Управления.

2.1.10. В случае необходимости оказывать работникам Управления методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2. Управление обязуется:

2.2.1. Согласовывать программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику.

2.2.2. Предоставлять рабочие места обучающимся, назначать руководителей практики от Управления, определять из числа высококвалифицированных работников Управления наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

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

2.2.4. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.5. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами Служебного распорядка Управления.

2.2.6. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов на должностях и работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению (специальности) студентов.

2.2.7. Обо всех случаях нарушения студентами дисциплины и правил Служебного распорядка Управления сообщать в Колледж.

3. Срок действия Соглашения

3.1. Соглашение заключено сроком на 5 (пять) лет и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

3.2. Каждая из сторон может в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение, письменно предупредив другую Сторону.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность согласно действующему гражданскому законодательству Российской Федерации.

5. Разрешение споров

5.1. В случае возникновения споров и разногласий при реализации настоящего Соглашения Стороны примут необходимые меры для разрешения их путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны быть совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах равной юридической силы по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты Сторон

Управление Федерального казначейства
по Курской области

305000, г. Курск, ул. Володарского, д. 22
тел. 36-39-04
факс: 36-39-20

Руководитель



В.И. Епифанова

Областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Курский
государственный политехнический колледж»

305018, г. Курск, ул. Народная, д. 8
тел. 37-02-19

Директор



О.И. Морозова