**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**на организацию и проведение производственной преддипломной практики учащихся**

г. Молодечно «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Учреждение образования «Молодечненский государственный политехнический колледж», в лице директора колледжа (далее – Колледж) Клокеля Михаила Николаевича, действующего на основании Устава с одной стороны и организация, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**X1**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предприятие, организация, учреждение)

(далее – Организация), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**X2**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**X3**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с другой стороны,

(Устава организации, доверенности)

в соответствии с «Положением о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования», утверждённым Постановлением Совета Министров Республики Беларусь №941 от 11.07.2011г. заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Колледж направляет учащихся на практику по согласованному календарному плану, являющегося неотъемлемой частью договора, а Организация обеспечивает проведение практики в соответствии с программой практики.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**2.1. Колледж обязуется:**

2.1.1. Направить в Организацию учащихся в соответствии с согласованным календарным планом проведения практики.

2.1.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей и осуществлять контроль за их работой.

2.1.3. К началу практики представить для ознакомления программу практики и списки учащихся.

2.1.4. При необходимости перед отправкой на практику организовать медицинский осмотр учащихся с целью определения их годности к выполнению работ во время практики.

2.1.5. Проинструктировать учащихся о необходимости строгого выполнения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной и промышленной безопасности на Предприятии и в общежитии обязательных для работников Предприятия.

2.1.6. Осуществлять контроль соблюдения учащимися трудовой дисциплины данной Организации.

2.1.7. Оказать работникам Организации — руководителям практики учащихся методическую помощь по вопросам организации и проведения практики.

2.1.8. Произвести оплату руководителям практики от Организации за руководство преддипломной практикой (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь №941 от 11.07.2011г. «Положение о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования» (далее – Положение)) при предоставлении договора и акта выполненных работ.

**2.2. Организация обязуется:**

2.2.1. Предоставить места для прохождения практики учащимся специальности \_\_\_\_\_\_ **X4**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соотвествии с программой практики.

2.2.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах и т.д.) Организации и организовать контроль за их работой.

2.2.3. Комплектовать учащихся-практикантов в группы по специальностям для руководства практикой одним руководителем.

2.2.4. Обеспечить учащимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. До начала производственной практики провести обучение учащихся правилам безопасности труда с проверкой их знаний и навыков в области охраны труда с оформлением документов в установленном порядке.

2.2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с учащимися в период практики в Организации.

2.2.6. Ознакомить учащихся с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.7. Создать необходимые условия для полного усвоения учащимися программы практики. Не допускать использования учащихся-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и условиями данного договора.

2.2.8.Предоставить учащимся-практикантам возможность пользоваться техникой, оборудованием, сырьем, материалами, нормативно-справочной литературой и другой документацией, не содержащей служебной или государственной тайны, необходимой для успешного усвоения учащимися программы производственной практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.2.9. В соответствии с графиком, согласованным с Колледжем, осуществлять перемещение учащихся по рабочим местам с целью более полного ознакомления с организацией производства на предприятии.

2.2.10. Обо всех случаях нарушения учащимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать в Колледж.

2.2.11. По окончании практики составить характеристику-отзыв на каждого учащегося-практиканта, провести оценку качества его отчёта, заверить дневник, приложение к дневнику, оформить и заверить справку-характеристику и дать заключение о выполнении учащимися программы практики.

2.2.12. В течение 5-и рабочих дней после начала практики направить в Колледж:

— заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении руководителей практикой с указанием фамилий учащихся-практикантов и сроков практики в соответствии с направлением.

— 1 экземпляр договора о руководстве практикой, заполненного со своей стороны руководителями практикой.

2.2.13. Не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой, направлять в Колледж акты выполненных работ, заполненные со своей стороны руководителями практикой и согласованные Организацией.

2.2.14. Предоставить учащимся на период практики места в общежитии (при их наличии) с оплатой за пользование согласно соответствующему положению в количестве \_ **X5**\_\_ мест.

2.2.15. Вести учёт выполненных учащимися работ и начислять учащимся за выполненные работы заработную плату при прохождении преддипломной практики по специальности: при сдельной оплате труда — по тарифным ставкам повременщика, соответствующим разрядам (категории, классу) выполняемых работ или окладу за фактически отработанное время с выплатой, предусмотренной положениями, премий, коэффициентов к заработной плате и других доплат, действующих в данной Организации. Выплату заработной платы учащимся производить в Организации.

2.2.16. Оказывать помощь колледжу в подборе тем для дипломного проектирования и учащимся в сборе необходимых материалов для выполнения дипломных проектов (работ).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке.

3.2. Договор вступает в силу после его подписания Организацией и Колледжем и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Колледже, другой — в Организации.

3.4. О решении расторгнуть договор одна из сторон уведомляет другую сторону в письменном виде за 30 дней до даты расторжения договора.

3.5. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются постановлением Совета Министров Республики Беларусь №941 от 11.07.2011г. «Положение о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования»» и действующим законодательством Республики Беларусь.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ СТОРОН

4.1. Руководителям практики от Организации предоставить необходимые документы в Колледж в сроки, установленные данным договором.

4.2. В случае не предоставления всех необходимых документов в установленный срок оплата руководителям практики от Организации осуществляться не будет.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Колледж Организация

222306, г. Молодечно, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пл. Центральная 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. (8-0176) 770072, 771863 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Клокель Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

**Календарный план проведения практики учащихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  специальности | Вид практики | Кол-во учащихся | Ф.И.О.  учащегося  (группа) | Профессия  рабочего | Сроки практики | |
| начало | конец |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Правила заполнения договора по прохождению**

**преддипломной практики**

1. Чистый бланк договора приобретается в приёмной кабинета №204 или снимается на ксерокопии колледжа.
2. Номер договора и дата ставиться в приёмной кабинета №204, после его регистрации.
3. X1 — указывается полное наименование предприятия или организации. X2 — Ф. И. О. директора предприятия (можно сразу не указывать).

X3 — указывается на основании чего действует юридическое лицо (Устава организации, доверенности).

X4 — указывается наименование специальности, на которой обучается учащийся.

X5 — указывается требуемое количество мест в общежитии.

1. В пункте 3 (три) указывается дата окончания действия договора.
2. В таблице календарного плана проведения практики учащимся в соответствующей графе указывается:

— номер по порядку;

— наименование специальности;

— вид практики (преддипломная);

— количество учащихся: количество учащихся проходящих практику на данном предприятии (договор может быть составлен на два и более учащихся);

— фамилия и инициалы учащегося, номер учебной группы;

— профессия рабочего (можно сразу не указывать);

— срок прохождения практики: даты начала и окончания практики (согласно графика учебного процесса, можно узнать в каб. 204).

1. Первоначально рекомендуется подписать договор в колледже, а затем на предприятии.
2. Образец заполнения договора представлен в приложении 1.
3. На преддипломную практику в день распределения выдаются договор и акт выполненных работ для руководителя практики от предприятия (т.е. практика руководителю от предприятия оплачивается). Образцы заполнения смотрите в графе за руководство практикой (для организаций).
4. При подписании договора обратите внимание на пункт 2.2.15.

**Приложение 1 (Образец заполнения)**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**на организацию и проведение производственной преддипломной практики учащихся**

г. Молодечно «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Учреждение образования «Молодечненский государственный политехнический колледж», в лице директора колледжа (далее – Колледж) Клокеля Михаила Николаевича, действующего на основании Устава с одной стороны и организация, \_\_\_\_\_\_\_\_ ***ОАО «Будавник-169» г. Молодечно*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предприятие, организация, учреждение)

(далее – Организация), в лице \_\_\_\_\_\_**директора Иванова Сергея Александровича**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании \_\_\_\_\_**Устава (или доверенности №23 от 10.01.2014г.)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с другой стороны,

(Устава организации, доверенности)

в соответствии с «Положением о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования», утверждённым Постановлением Совета Министров Республики Беларусь №941 от 11.07.2011г. заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Колледж направляет учащихся на практику по согласованному календарному плану, являющегося неотъемлемой частью договора, а Организация обеспечивает проведение практики в соответствии с программой практики.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**2.1. Колледж обязуется:**

2.1.1. Направить в Организацию учащихся в соответствии с согласованным календарным планом проведения практики.

2.1.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей и осуществлять контроль за их работой.

2.1.3. К началу практики представить для ознакомления программу практики и списки учащихся.

2.1.4. При необходимости перед отправкой на практику организовать медицинский осмотр учащихся с целью определения их годности к выполнению работ во время практики.

2.1.5. Проинструктировать учащихся о необходимости строгого выполнения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной и промышленной безопасности на Предприятии и в общежитии обязательных для работников Предприятия.

2.1.6. Осуществлять контроль соблюдения учащимися трудовой дисциплины данной Организации.

2.1.7. Оказать работникам Организации — руководителям практики учащихся методическую помощь по вопросам организации и проведения практики.

2.1.8. Произвести оплату руководителям практики от Организации за руководство преддипломной практикой (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь №941 от 11.07.2011г. «Положение о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования» (далее – Положение)) при предоставлении договора и акта выполненных работ.

**2.2. Организация обязуется:**

2.2.1. Предоставить места для прохождения практики учащимся специальности ***2-70 02 01 «Промышленное и гражданское строительство»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* в соотвествии с программой практики.

2.2.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах и т.д.) Организации и организовать контроль за их работой.

2.2.3. Комплектовать учащихся-практикантов в группы по специальностям для руководства практикой одним руководителем.

2.2.4. Обеспечить учащимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. До начала производственной практики провести обучение учащихся правилам безопасности труда с проверкой их знаний и навыков в области охраны труда с оформлением документов в установленном порядке.

2.2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с учащимися в период практики в Организации.

2.2.6. Ознакомить учащихся с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.7. Создать необходимые условия для полного усвоения учащимися программы практики. Не допускать использования учащихся-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и условиями данного договора.

2.2.8.Предоставить учащимся-практикантам возможность пользоваться техникой, оборудованием, сырьем, материалами, нормативно-справочной литературой и другой документацией, не содержащей служебной или государственной тайны, необходимой для успешного усвоения учащимися программы производственной практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.2.9. В соответствии с графиком, согласованным с Колледжем, осуществлять перемещение учащихся по рабочим местам с целью более полного ознакомления с организацией производства на предприятии.

2.2.10. Обо всех случаях нарушения учащимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать в Колледж.

2.2.11. По окончании практики составить характеристику-отзыв на каждого учащегося-практиканта, провести оценку качества его отчёта, заверить дневник, приложение к дневнику, оформить и заверить справку-характеристику и дать заключение о выполнении учащимися программы практики.

2.2.12. В течение 5-и рабочих дней после начала практики направить в Колледж:

— заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении руководителей практикой с указанием фамилий учащихся-практикантов и сроков практики в соответствии с направлением.

— 1 экземпляр договора о руководстве практикой, заполненного со своей стороны руководителями практикой.

2.2.13. Не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой, направлять в Колледж акты выполненных работ, заполненные со своей стороны руководителями практикой и согласованные Организацией.

2.2.14. Предоставить учащимся на период практики места в общежитии (при их наличии) с оплатой за пользование согласно соответствующему положению в количестве \_ **2**\_\_ мест.

2.2.15. Вести учёт выполненных учащимися работ и начислять учащимся за выполненные работы заработную плату при прохождении преддипломной практики по специальности: при сдельной оплате труда — по тарифным ставкам повременщика, соответствующим разрядам (категории, классу) выполняемых работ или окладу за фактически отработанное время с выплатой, предусмотренной положениями, премий, коэффициентов к заработной плате и других доплат, действующих в данной Организации. Выплату заработной платы учащимся производить в Организации.

2.2.16. Оказывать помощь колледжу в подборе тем для дипломного проектирования и учащимся в сборе необходимых материалов для выполнения дипломных проектов (работ).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке.

3.2. Договор вступает в силу после его подписания Организацией и Колледжем и действует до «\_**15**\_» \_\_\_\_**мая**\_\_\_\_\_20\_**15**\_г.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Колледже, другой — в Организации.

3.4. О решении расторгнуть договор одна из сторон уведомляет другую сторону в письменном виде за 30 дней до даты расторжения договора.

3.5. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются постановлением Совета Министров Республики Беларусь №941 от 11.07.2011г. «Положение о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования»» и действующим законодательством Республики Беларусь.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ СТОРОН

4.1. Руководителям практики от Организации предоставить необходимые документы в Колледж в сроки, установленные данным договором.

4.2. В случае не предоставления всех необходимых документов в установленный срок оплата руководителям практики от Организации осуществляться не будет.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Колледж Организация

222306, г. Молодечно, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пл. Центральная 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. (8-0176) 770072, 771863 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Клокель Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

**Календарный план проведения практики учащихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  специальности | Вид практики | Кол-во учащихся | Ф.И.О.  учащегося  (группа) | Профессия  рабочего | Сроки практики | |
| начало | конец |
| **1** | **2-70 02 01 «Промыш-** | ***преддипломная*** | **2** | ***Дороничев Д.В.,*** | ***каменщик*** | **10.04.2015г.** | **15.05.2015г.** |
|  | **ленное и гражданское** |  |  | ***гр. 107-ПС*** |  |  |  |
|  | **строительство»** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  | ***Толстыко В.И.,*** | ***помощник*** | **10.04.2015г.** | **15.05.2015г.** |
|  |  |  |  | ***гр. 107-ПС*** | ***мастера*** |  |  |