

ДОГОВОР № _____
по организации и прохождении учебной и производственной,
в том числе и преддипломной, практик обучающимися

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО»), именуемая в дальнейшем **Исполнитель** (далее – **Институт**), в лице ректора Л.В. Астаниной (далее – **Ректор**), действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование профильной организации)

в лице _____,

(должность, ФИО руководителя профильной организации полностью),

действующего на основании _____,

(устава, доверенности и т. д.)

именуемая в дальнейшем ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. Видами практики обучающихся являются: **учебная** практика, **производственная** практика, в том числе – **преддипломная** практика (далее вместе - практики).
- 1.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.
- 1.3. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретные типы учебной и производственной практики, предусмотренные реализуемыми основными профессиональными образовательными программами высшего образования **Институтом**, разработаны и установлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168), а именно:

- основная профессиональная образовательная программа высшего образования *по направлениям*: **38.03.02** Менеджмент; **38.03.01** Экономика; **38.03.04** Государственное и муниципальное управление; **40.03.01** Юриспруденция; **37.03.01** Психология; **44.03.01** Педагогическое образование

Виды практик:

учебная практика;

производственная практика, в том числе – преддипломная практика.

Типы практик:

- учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,

- **производственная практика** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа.

1.4. Учебная и производственная практики, предусмотренные Федеральными образовательными стандартами высшего образования, осуществляются на основе настоящего договора, в соответствии с которым ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования, представляет место для прохождения практики обучающимся в Институте.

1.5. Обучающийся в период прохождения практики в ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ подчиняется непосредственно руководителю

(наименование должности, ФИО полностью)

1.6. Руководителем практики от Института назначается:

(наименование департамента, должности, ФИО полностью)

1.7. Способы проведения практики: **стационарная** / выездная.

(нужное подчеркнуть)

1.8. Практика проводится в следующих формах:

- **дискретно** - путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Обязательства сторон

2.1. ИНСТИТУТ обязуется:

2.1.1. Предоставить ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- программу практики;
- *списки обучающихся* (с указанием курса, Ф.И.О. обучающихся), в случае прохождения практики двумя и более студентами;

- *график* прохождения практики обучающимися в соответствии с календарным (календарными) учебным (учебными) графиком (графиками) по реализуемым Институтом основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.1.2. Назначить руководителя практики от Института, в функциональные обязанности которого входит:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;

- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики обучающихся и соответствием её содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивание результатов прохождения практики обучающимися.

2.1.3. Составить совместный рабочий график (план) проведения практики вместе с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ совместно с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ;

2.1.5. Оказывать при необходимости руководителям практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ методическую помощь в организации и проведении практики.

2.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики обучающимися и её содержанием.

2.1.7. В составе комиссий по охране труда принимать участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с обучающимся, в соответствии с Положением о расследовании несчастных случаев на производстве.

2.2. ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется:

2.2.1. Предоставить обучающимся место для прохождения практики в соответствии с настоящим договором, со сроками и программой прохождения практики.

2.2.2. Создавать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.3. Руководитель ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ назначает руководителя по практике, который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- работает в контакте с руководителем практики от Института;

- обеспечивает качественное проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, по режиму и правилам внутреннего трудового распорядка, по охране и защите коммерческой и другой информации;

- знакомит или обеспечивает знакомство обучающихся с уставом ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, основными направлениями деятельности, структурой управления, с организацией работы;

- осуществляет контроль за выходом на работу и продолжительностью рабочего дня обучающихся;

- организует прохождение практики обучающихся в соответствии с программой практики и выданным заданием и не допускает использования обучающихся на должностях и выполнения им работ, не предусмотренных программой практики, и не имеющих отношения к получаемой специальности.

- осуществляет контроль за прохождением практики обучающимися, помогает грамотно выполнять все задания, знакомит с методами работы;

- предоставляет возможность пользоваться ПК, оргтехникой, а также литературой, документацией ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, не являющейся объектом коммерческой тайны, при написании отчётов по практике, выполнении научно-исследовательских, курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовке публикаций;

- контролирует соблюдение обучающимися производственной и трудовой дисциплины и своевременно, в письменном виде, сообщает в Институт обо всех случаях серьезного нарушения обучающимся правил внутреннего распорядка;

- контролирует ведение дневников, подготовку материалов и отчётов обучающихся, составляет производственные характеристики;

- осуществляет регулярную информационную связь с Институтом;

- отчитывается перед руководством предприятия за организацию и проведение практики.

2.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся по установленным нормам.

2.2.5. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися во время прохождения практики, расследовать комиссиями по охране труда совместно с Институтом в соответствии с Положением о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве.

2.3. ОБУЧАЮЩИЙСЯ обязуется:

2.3.1. Получить в Институте индивидуальное задание на практику.

2.3.2. По прибытии в ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ предоставить в отдел кадров, либо руководителю ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ направление на практику.

2.3.3. Пройти необходимые инструктажи.

2.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину на предприятии.

2.3.5. Беречь имущество предприятия; не разглашать информацию, являющуюся коммерческой и служебной тайной предприятия; выполнять качественно свои

должностные обязанности, поручения, задания и указания руководящих должностных лиц; соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.

2.3.6. Регулярно (еженедельно) информировать Институт о ходе и результатах практики (в т. ч. по электронной почте).

2.3.7. Выполнить работы, предусмотренные индивидуальным заданием, собрать материал, необходимый для составления отчёта по практике, и написать отчёт в соответствии с требованиями, приведёнными в задании, утверждёнными Институтом.

2.3.8. Получить отзыв (характеристику) у руководителя практики от ПРЕДПРИЯТИЯ.

2.3.9. В установленный срок предоставить документы руководителю практики от Института и защитить отчёт по практике.

2.3.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся обязаны пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2011, регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2013, регистрационный № 28970) и от 05.12.2014 № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2015, регистрационный № 35848).

3. Особые условия

3.1. При наличии вакантной должности, в соответствии с требованиями трудового законодательства и программы практики, обучающийся может быть зачислен на эту должность на период практики. В этом случае с обучающимся заключается срочный трудовой договор и выплачивается заработная плата в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам).

3.2. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производственного задания устанавливается соглашением, заключенным между ОБУЧАЮЩИМСЯ и ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, и осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

3.3. Обучающемуся устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота, воскресенье.

Режим рабочего времени: начало практики 9.00, окончание практики 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 по 14.00.

3.4. Продолжительность рабочего дня для обучающегося при прохождении им

практики в организациях составляет: в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств по организации, проведению и прохождению практики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путём переговоров, а при недостижении компромисса – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок договора и прочие условия

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и действует с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

5.2. Договор может быть изменен по решению сторон с составлением дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего договора.

6. Адреса сторон:

Организация:

\

 (наименование организации полностью)
 Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Тел/факс, электронный адрес _____

 (наименование должности руководителя,)

 (подпись)

Институт:

АНО ВО «МИСАО»

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Тел/факс, электронный адрес: _____

Ректор

 Л.В. Астанина
 (подпись)

(ФИО)

 (ФИО)