

Договор о сетевом взаимодействии № 220
при прохождении студентами практики

г. Ярославль

06» 04 2017 год

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Завойстого Владимира Петровича, действующего на основании доверенности, с одной стороны и МОУ Великосельское СШ именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Ежиковой И.С. действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Университет и Организация совместно организуют и обеспечивают прохождение студентами Университета, обучающихся по основной образовательной программе педагогическое образование, (учебной, производственной) практики в Организации (далее - практика).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Утвердить в учебном плане все виды и этапы практики.

2.1.2. Разработать и согласовать с Организацией программу, содержание, график сроков прохождения, планируемые результаты практики и задание на практику.

2.1.3. Назначить руководителей практики.

2.1.4. Не менее чем за 10 дней до начала практики направить Организации списки студентов, направляемых на практику.

2.1.5. Направить в согласованные Сторонами сроки студентов для прохождения практики.

Формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики.

2.1.6. Совместно с Организацией организовать процедуру оценки знаний и навыков, полученных студентами в ходе прохождения практики.

2.1.7. Разработать и согласовать с Организацией формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.1.8. В случае необходимости организовать медицинский осмотр (обследование) студентов с получением допуска на практику.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Согласовать программу, содержание, график сроков прохождения практики, планируемые результаты практики, задание на практику.

2.2.2. Назначить руководителей практики.

2.2.3. Обеспечить безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.4. Провести инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Принять студентов для прохождения практики в соответствии со списком, направленным Университетом.

2.2.6. Обеспечить формирование у студентов необходимых компетенций в соответствии с учебно-методической документацией.

2.2.5. Согласовать формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.3. Университет вправе:

2.3.1. Контролировать реализацию программы и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

2.3.2. Вносить изменения в учебно-методическую документацию практической подготовки студентов.

2.4. Организация вправе:

2.4.1. Участвовать в формировании оценочного материала для оценки знаний и навыков, полученных студентами в период прохождения практики.

2.4.2. Участвовать в оценке результатов прохождения практики.

3. Организация работы студентов во время практики

3.1. Практика проводится с отрывом от учебных занятий.

3.2. Каждый студент должен быть занят практической подготовкой не менее 6 часов в день.

3.3. Каждый студент в первые дни практики составляет индивидуальный план работы с учетом программы практики.

3.4. Студенты во время практики ведут дневники, в которых записывают данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Материалы дневника используются при составлении отчета о работе, выполненной на практике.

3.5. По окончании практики студент должен представить руководителю практики со стороны Организации и Университета отчетную документацию, перечень которой определяется программой практик каждого факультета.

4. Организация руководства практикой

4.1. Руководитель практики со стороны Университета:

4.1.1. обеспечивает четкую организацию, планирование и учет итогов практики по Университету, составляет общеуниверситетский график проведения практики.

4.1.2. Координирует работу преподавателей Университета и подготавливает проекты распоряжений и приказов ректора по вопросам практики.

4.1.3. Распределяет студентов по группам, утверждает их индивидуальные и групповые планы, контролирует их выполнение.

4.2. Руководитель практики со стороны Организации:

4.2.1. осуществляет непосредственное руководство практикантами.

4.2.2. Обеспечивает выполнение программы практики.

4.2.3. Утверждает отчетную документацию студентов о работе за время практики.

5. Оплата

5.1. Данный договор не влечет финансовых обязательств между Сторонами.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента подписания, действует бессрочно и может быть расторгнут в одностороннем порядке, с уведомлением другой стороны за один месяц до расторжения.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Университет

ФГБОУ ВО

«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Почтовый адрес:
150000, г. Ярославль, ул. Республиканская, 108/1

Банковские реквизиты:
ИНН 7604010220 УФК по Ярославской области (ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, л/с 20716U93120)

р/с 40501810478882000002
Отделение Ярославль
БИК 047888001; КПП 760401001;
ОКПО 02080173; ОГРН 1027600676487;
ОКТМО 78701000

Проректор по учебной работе  В.П. Завойстий

М. П.


Организация

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Великосельская средняя школа Гагаринов-Ямского муниципального района 152250, с.Великое, ул.Нахромовская, д.1 Ярославская область, Гагаринов-Ямский район, ИНН 7616005344 КПП 761601001 ОГРН 1027601070287
УФК по Ярославской области (МОУ Великосельская СШ, л/с 855,05,039,6) р/с 40701810778891000011
Отделение Ярославль г. Ярославль БИК 047888001




Ежилова М.С.

Главный юрист  Н.С. Крыжановская

Руководитель производственной практики  С.Е. Макарова