

ДОГОВОР №

на проведение практики студентов Религиозной организации Духовная образовательная организация высшего образования «Тюменская Библейская Семинария Христиан Веры Евангельской»

г. Ялуторовск

«__» _____ 20__ г.

Религиозной организации Духовная образовательная организация высшего образования «Тюменская Библейская Семинария Христиан Веры Евангельской» (далее – Семинария), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 31.10.2014 регистрационный № 1120, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора Шестакова Евгения Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
с другой стороны, заключили между собой настоящий Договор на проведение практики студентов Семинарии (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Семинария направляет, а Организация принимает студент_ Семинарии для прохождения учебной практики (далее практика).

1.2. Сроки прохождения практики, количество студентов, рабочий график (план) проведения практики, программа практики, календарный план учебных занятий, а также иные условия проведения практики, которые Стороны сочтут существенными, согласовываются Сторонами до направления студентов на практику в письменной форме путем обмена письмами способами, предусмотренными Договором.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Принять студентов Семинарии для прохождения практики в согласованном количестве и в сроки, установленные рабочим графиком (планом) прохождения практики, согласованным Сторонами.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации.

2.1.3. Создать условия для получения студентами опыта профессиональной деятельности, погружения их в среду профессиональной деятельности и развитие профессиональных непроектных компетенций, практических умений и навыков труда по выбранному направлению профессиональной деятельности, отвечающие требованиям безопасности и соответствующим санитарно-гигиеническим нормам труда.

2.1.4. Обеспечить студентам в соответствии со списками, направляемыми Семинарией согласно п. 2.2.2 Договора, физическое наличие рабочих мест, обеспечить каждого студента производственными заданиями, обеспечить возможность ознакомления студентов с документацией Организации (кроме документов для служебного пользования), нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики, выполнения ими индивидуальных и производственных заданий.

2.1.5. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, и мерами по обеспечению безопасности при нахождении на территории Организации.

2.1.6. Вести учет выполнения студентами программы практики, индивидуальных и производственных заданий. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Семинарию.

2.1.7. Не допускать привлечение студентов к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения (специальности) и будущей профессии студентов.

2.1.8. В случае наличия вакансий рассматривать возможность принятия на работу студентов Семинарии, проходивших практику в Организации.

2.2. Семинария обязуется:

2.2.1. Заблаговременно до начала практики разработать и письменно согласовать с Организацией условия проведения практики, перечисленные в п. 1.2. Договора.

2.2.2. Представить Организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за две недели до начала практики, а также индивидуальные задания на практику для каждого студента.

2.2.3. Назначить в качестве руководителей практики от Семинарии наиболее квалифицированных работников из числа лиц, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава или научных работников.

2.2.4. Обеспечить соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, обязательных при нахождении на территории Организации.

2.2.5. Оказывать работникам - руководителям практики студентов от Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3. При необходимости Организация вправе требовать от студентов, проходящих практику, подписания соглашений о неразглашении конфиденциальной информации.

3. Другие условия договора

3.1. По окончании практики руководитель практики от Организации дает письменный отзыв о результатах прохождения практики и подписывает отчет студента.

3.2. Ни одна из Сторон не несет расходов по проезду студентов к месту практики, по их проживанию в период прохождения практики, по оплате вознаграждения студентам во время прохождения практики и других расходов, связанных с прохождением студентами практики.

3.3. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в разделе 4 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

3.4. Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 4 Договора. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно отправить сообщение снова почтой, заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в разделе 4 Договора.

3.5. Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

- имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России»

или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная в письменной форме в ответ на запрос направляющей Стороны о получении сообщения принимающей Стороной;

▪ несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения, или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 4 Договора адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

3.6. Договор вступает в силу после его подписания обеими Сторонами и действует до 31.12.202__.

3.7. Окончание срока действия Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему.

3.8. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежащими уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатями, если Договором не установлено иное.

3.9. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3.10. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

4. Юридические адреса сторон: «Семинария» «Организация»

Религиозная организация Духовная образовательная организация высшего образования «Тюменская Библейская Семинария Христиан Веры Евангельской»

Российская Федерация, 627014, Тюменская область, г. Ялуторовск, ул. Чкалова, дом 1, строение1. Телефон (34535) 3-17-60

Р/с 40703810267200100126;
к.с 30101810800000000651
в Западно – Сибирском банке ОАО Сбербанк России, г.Тюмень; БИК 047102651; ИНН 7202084454; 720701001

Ректор _____ /Е.Н. Шестаков/
М.п.

Наименование:

Адрес:

Email:

Руководитель Организации

_____/_____ /

М.п.