

# ДОГОВОР

## о практической подготовке

«16» февраля 2024 г.

№ 1

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж (далее ГАПОУ СМПК), именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора А.Н. Усевич, действующего на основании лицензии № 3252 серия 02Л 01 № 0004985 от 28.09.2015., выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации № 2559 от 09 июня 2021, выданного Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, на срок до 09 июня 2027 г., с одной стороны, и Филиал государственного казенного учреждения Республиканский центр занятости населения по городу Стерлитамак и Стерлитамакскому району, именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора Щипакина Сергея Валентиновича, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся ГАПОУ СМПК по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

1.2. Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения по профессиональному модулю ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения, ПМ.02 Цифровые компьютерные технологии в работе службы занятости, ПМ.03 26583 Рекрутер (специалист по кадрам) при реализации которого организуется практическая подготовка обучающихся в количестве 25 человек, осваивающих соответствующий компонент образовательной программы «производственная практика», с «01» сентября 2024 г. по «30» июня 2027 г., по преддипломной практике, при реализации которой организуется практическая подготовка обучающихся в количестве 25 человек, осваивающих соответствующий компонент образовательной программы «производственная практика», с «22» апреля 2027 г. по «19» мая 2027 г., согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация программы производственной практики по ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения, ПМ.02 Цифровые компьютерные технологии в работе службы занятости, ПМ.03 26583 Рекрутер (специалист по кадрам) специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, программы преддипломной практики специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, согласованной Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору, осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации преддипломной практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, с инструктажем по технике безопасности, должностными обязанностями;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

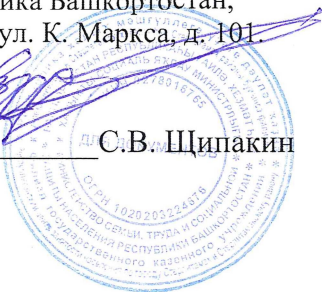
#### Профильная организация:

Филиал государственного казенного учреждения  
Республиканский центр занятости населения по  
городу Стерлитамак и Стерлитамакскому району  
453124, Республика Башкортостан,  
г. Стерлитамак, ул. К. Маркса, д. 101.

Директор

С.В. Щипакин

М.П.



#### Организация:

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Стерлитамакский  
многопрофильный профессиональный колледж  
453103, Республика Башкортостан,  
г. Стерлитамак, ул. Николаева, д. 124.

Директор

А.Н. Усевич

М.П.



СОГЛАСОВАНО

Филиал государственного казенного учреждения  
Республиканский центр занятости населения по городу  
Стерлитамак и Стерлитамакскому району  
Директор

\_\_\_\_\_ С.В. Щипакин

СОГЛАСОВАНО

ГАПОУ Стерлитамакский  
многопрофильный профессиональный  
колледж  
Директор

\_\_\_\_\_ А.Н. Усевич

### Сведения

#### По подготовке и проведению производственной и преддипломной практики в профильной организации

Наименование специальности: 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения

Наименование вида практики: производственная практика по ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения, по ПМ.02 Цифровые компьютерные технологии в работе службы занятости, по ПМ.03 26583 Рекрутер (специалист по кадрам), преддипломная практика.

1. Компонент(ы) образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка: производственная практика по ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения, по ПМ.02 Цифровые компьютерные технологии в работе службы занятости, по ПМ.03 26583 Рекрутер (специалист по кадрам), преддипломная практика;

2. Количество обучающихся – 25;

3. Сроки практической подготовки с «01» сентября 2024 г. по «30» июня 2027 г.

4. Руководитель практической подготовки от колледжа (ФИО, приказ по колледжу): \_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_\_.

5. Руководитель практической подготовки от профильной организации (ФИО, приказ по организации): \_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_\_.


СОГЛАСОВАНО

Филиал государственного казенного учреждения  
Республиканский центр занятости населения по  
городу Sterlitamak и Sterlitamakскому району  
Директор

  
С.В. Щипакин

СОГЛАСОВАНО

ГАПОУ Sterlitamakский  
многопрофильный профессиональный  
колледж  
Директор

  
А.Н. Усевич

### Лист

#### Согласования условий для прохождения практической подготовки

1. Наименование специальности: 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения

2. Компонент(ы) образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка: производственная практика по ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения, ПМ.02 Цифровые компьютерные технологии в работе службы занятости, ПМ.03 26583 Рекрутер (специалист по кадрам), преддипломная практика.

3. Перечень помещений для проведения производственной практики:

3.1 ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения:

- функциональный сектор первичного приема – 11 м<sup>2</sup>;
- функциональный сектор вторичного приема – 12 м<sup>2</sup>;
- окна приема граждан – 6 м<sup>2</sup>;
- сектор цифровых сервисов – 12 м<sup>2</sup>;
- помещение для групповых занятий и консультаций – 14 м<sup>2</sup>,
- сектор для индивидуальной работы с работодателями – 16 м<sup>2</sup>;

3.2 ПМ.02 Цифровые компьютерные технологии в работе службы занятости:

функциональный сектор первичного приема – 11 м<sup>2</sup>;

- функциональный сектор первичного приема – 11 м<sup>2</sup>;
- функциональный сектор вторичного приема – 12 м<sup>2</sup>;
- окна приема граждан – 6 м<sup>2</sup>;
- сектор цифровых сервисов – 12 м<sup>2</sup>;
- помещение для групповых занятий и консультаций – 14 м<sup>2</sup>,
- сектор для индивидуальной работы с работодателями – 16 м<sup>2</sup>;

3.3 ПМ.03 26583 Рекрутер (специалист по кадрам):

- функциональный сектор первичного приема – 11 м<sup>2</sup>;
- функциональный сектор вторичного приема – 12 м<sup>2</sup>;
- окна приема граждан – 6 м<sup>2</sup>;
- сектор цифровых сервисов – 12 м<sup>2</sup>;
- помещение для групповых занятий и консультаций – 14 м<sup>2</sup>,
- сектор для индивидуальной работы с работодателями – 16 м<sup>2</sup>;

3.4 Преддипломная практика: функциональный сектор первичного приема, функциональный сектор вторичного приема, окна приема граждан, сектор цифровых сервисов, помещение для групповых занятий и консультаций, сектор для индивидуальной работы с работодателями;

4. Перечень документации профильной организации для выполнения видов работ: отдельные виды рабочей документации специалиста центра занятости, в том числе заявление на предоставление государственной услуги в области занятости, личная карточка клиента, план мероприятий по организации стажировки, проектная документация по различным видам выплат.

5. Перечень оборудования для проведения и для выполнения видов работ:

5.1 ВД.1 Предоставление услуг в области занятости населения: компьютер/ноутбук, принтер, расходные материалы;

5.2 ВД.2 Освоение цифровых компьютерных технологий в работе службы занятости: компьютер/ноутбук, принтер, расходные материалы;

5.3 ВД.3 Предоставление услуг по подбору персонала: компьютер/ноутбук, принтер, расходные материалы;