

**ДОГОВОР**  
**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**  
**(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКОЙ СТУДЕНТОВ**

г. Владикавказ

«25» января 2019 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» в лице проректора по учебной работе Дигуровой Аллы Мисирикеевны, действующего на основании доверенности от 19 марта 2018 г., именуемый в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40 в лице директора Зои Александровны Вазаговой, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ по заданию ЗАКАЗЧИКА обязуется оказать услуги по организации и руководству производственной (педагогической) практикой студентов, обучающихся у ЗАКАЗЧИКА, в количестве 21 человека 4 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (профиль «Начальное образование») психолого-педагогического факультета (далее - СТУДЕНТЫ).

1.2. Дата начала практики – «18» ~~марта~~<sup>марта</sup> 2019 г.;

дата окончания практики – «19» марта 2019 г.

1.3. Настоящий договор носит безвозмездный характер.

**2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

2.1. Предоставить ЗАКАЗЧИКУ 21 место для проведения производственной (педагогической) практики СТУДЕНТОВ.

2.2. Организовать прохождение и методическое обеспечение прохождения производственной (педагогической) практики СТУДЕНТОВ.

2.3. Обеспечить СТУДЕНТАМ условия безопасного прохождения практики на каждом месте и проведение инструктажа по охране труда.

2.4. Создать необходимые условия для выполнения СТУДЕНТАМИ программы производственной (педагогической) практики.

2.5. Назначить квалифицированного руководителя, который будет курировать работу СТУДЕНТОВ, выдавать задания для выполнения программы, организовывать практику, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и написании отчетов по практике, создавать условия прохождения практики, давать отзывы о работе СТУДЕНТОВ и полученных ими практических навыков.

Руководителем СТУДЕНТОВ назначается учитель первой или высшей категории.

2.6. Обеспечить в случае необходимости своевременную замену руководителя СТУДЕНТОВ.

2.7. Предоставить СТУДЕНТАМ возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, документацией, необходимыми для успешного



освоения СТУДЕНТАМИ программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.8. Обеспечить СТУДЕНТОВ помещениями для проведения практических и теоретических занятий.

2.9. В соответствии с графиком проведения практики осуществлять перемещение СТУДЕНТОВ по рабочим местам в целях более полного ознакомления студентов с базой практики.

2.10. Обеспечивать продолжительность времени прохождения студентами практики согласно установленной трудовым законодательством продолжительности рабочего времени для соответствующих работников Исполнителя.

Режим дня прохождения практики устанавливается в соответствии с расписаниями занятий в школе.

2.11. Привлекать СТУДЕНТОВ только на видах деятельности, предусмотренных программой производственной (педагогической) практики.

2.12. Обеспечить учет выходов на практику СТУДЕНТОВ. Обо всех случаях нарушения СТУДЕНТАМИ трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать ЗАКАЗЧИКУ.

2.13. По окончании производственной (педагогической) практики выдать характеристику о деятельности каждого СТУДЕНТА и качестве подготовленного им отчета.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

3.1. Издать приказ о проведении производственной (педагогической) практики согласно настоящему договору не позднее, чем за пять рабочих дней до ее начала.

3.2. Предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ список студентов (ФИО), направляемых на производственную (педагогическую) практику, не позднее, чем за три рабочих дня до начала практики.

3.3. Обеспечить учебно-методическое руководство СТУДЕНТАМИ в ходе производственной (педагогической) практики путем назначения в качестве руководителей производственной (педагогической) практики наиболее квалифицированных преподавателей.

3.4. Разработать, согласовать с Исполнителем и утвердить программу и график производственной (педагогической) практики, направить ее ИСПОЛНИТЕЛЮ.

3.5. Направить и обеспечить прибытие СТУДЕНТОВ к месту нахождения ИСПОЛНИТЕЛЯ для прохождения производственной (педагогической) практики в срок, предусмотренный графиком.

3.6. Перед отправкой на производственную (педагогическую) практику обеспечить медицинский осмотр всех студентов.

3.7. Обеспечить соблюдение СТУДЕНТАМИ трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.8. Оказывать работникам ИСПОЛНИТЕЛЯ – руководителям производственной (педагогической) практики методическую помощь в организации и руководстве практикой.

3.9. Контролировать СТУДЕНТОВ по вопросу выполнения рабочей программы.

3.10. Посещать СТУДЕНТОВ на рабочих местах ИСПОЛНИТЕЛЯ.



#### **4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ**

4.1. Ставить перед ЗАКАЗЧИКОМ вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на СТУДЕНТОВ.

4.2. Вносить предложения по улучшению проведения производственной (педагогической) практики.

4.3. Расторгнуть договор в случае несоблюдения ЗАКАЗЧИКОМ обусловленных договором обязательств, письменно уведомив об этом за четырнадцать рабочих дней.

4.4. Оценивать результаты выполнения СТУДЕНТАМИ программы практики.

#### **5. ПРАВА ЗАКАЗЧИКА**

5.1. Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями для прохождения практики СТУДЕНТОВ, а также за условиями охраны труда.

5.2. Расторгнуть договор с ИСПОЛНИТЕЛЕМ в случаях:

- если ИСПОЛНИТЕЛЬ не может обеспечить СТУДЕНТОВ условиями для прохождения практики в соответствии с программой практики.

- если ИСПОЛНИТЕЛЬ не может обеспечить СТУДЕНТОВ рабочими местами, соответствующими требованиями охраны труда.

5.3. Проводить воспитательную работу со студентами в тесной связи с администрацией ИСПОЛНИТЕЛЯ по воспитанию трудовой дисциплины и формированию профессиональных качеств СТУДЕНТОВ.

5.4. Предварительно согласовать с ИСПОЛНИТЕЛЕМ сроки проведения производственной (педагогической) практики, условия выполнения рабочей программы.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и руководству производственной (педагогической) практикой студентов в соответствии с действующим законодательством.

6.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность за безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условия труда.

6.3. Стороны несут материальную и иную ответственность в случае превышения служебных полномочий, причинения СТУДЕНТУ ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей.

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

6.5. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора. При этом срок исполнения обязательств по данному договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один хранится в делах ЗАКАЗЧИКА, другой – в делах ИСПОЛНИТЕЛЯ.

7.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до момента исполнения сторонами своих обязательств по нему.

7.3. Договор может быть продлен, изменен и расторгнут по письменному соглашению сторон.

7.4. Ответственные лица за проведение производственной (педагогической) практики:

от ЗАКАЗЧИКА Каркусова Виктория Владимировна

от ИСПОЛНИТЕЛЯ Вазагова Зоя Александровна

### ЗАКАЗЧИК

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  
Юридический адрес: 362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46.  
ИНН: 1502009030  
КПП: 151301001

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40 (МБОУ СОШ № 40)  
Юридический адрес: 362043, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. А. Кесаева, 7  
ИНН: 1504034145  
КПП: 151601001

Проректор по учебной работе

  
А. М. Дигурова  
М.П.

Директор

  
З. А. Вазагова  
М.П.