

**ДОГОВОР
на проведение профессиональной практики
(учебная, педагогическая, производственная,
преддипломная)**

г. Караганда «__» _____ 20__ г.

ЧУ «Карагандинский университет КАЗПОТРЕБСОЮЗА»,
именуемый в дальнейшем ВУЗ, в лице ректора д.э.н.,
профессора **Е.Б.Аймагамбетова**, действующего на основании
Устава, с одной стороны и _____

(наименование предприятия, организации и т.д.)
именуемый в дальнейшем **Предприятие**, в лице

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____
с другой стороны, в соответствии с действующим
законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий
договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ВУЗ направляет для прохождения практики
Обучающегося, по образовательной программе

(наименование образовательной программы)

1.2 Предприятие обеспечивает Обучающегося базой
профессиональной практики в соответствии с профилем
образовательной программы.

1.3 Обучающийся осваивает образовательную программу с
целью получения ключевых и профессиональных компетенций,
позволяющих квалифицированно выполнять производственные
функции и задачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ВУЗ обязан:

- 1) организовать прохождение профессиональной практики
Обучающимся в соответствии с образовательной программой и
академическим календарем;
- 2) ознакомить Обучающегося с его обязанностями и
ответственностью, указанными в настоящем Договоре;
- 3) разработать программу профессиональной практики и
рабочий план-график профессиональной практики;
- 4) назначить приказом ректора руководителей практики из
числа преподавателей соответствующих специальностей
организации образования;
- 5) при направлении на профессиональную практику выдать
Обучающемуся рабочий план-график профессиональной
практики, дневник-отчет о прохождении профессиональной
практики;
- 6) обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой
дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для
работников данного предприятия;
- 7) осуществлять периодический контроль за прохождением
Обучающимся профессиональной практики;
- 8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в
организации и проведении профессиональной практики;
- 9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об
учебных достижениях обучающегося;
- 10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в
случаях, если они произошли с участием обучающегося в период
прохождения практики.

2.2 Вуз имеет право:

- 1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке;
- 2) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего
исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Договором
и Правилами внутреннего распорядка, обязательных для
работников предприятия - базы практики.
- 3) запрашивать информацию о прохождении практики
Обучающегося от Предприятия;
- 4) посещать подразделения Предприятия с целью контроля за
прохождением практики.

**Кәсіптік (оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы)
тәжірибеден өтуге арналған
ШАРТ**

Қарағанды қ. «__» _____ 20__ ж.

«ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ Қарағанды университеті» ЖМ, одан әрі
ЖОО деп аталады, бірінші тараптан, Жарғы негізінде әрекет
ететін, ректор, э.ғ.д., профессор **Е.Б.Аймагамбетов** атынан және
екінші тараптан _____

(кәсіпорын, ұйым және т.б. атауы)
негізінде әрекет ететін, одан әрі **Кәсіпорын** деп аталады,

(Т.А.Ә.)

атынан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына
сәйкес, төмендегі туралы осы шартты жасадық:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 ЖОО білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының
тәжірибесін өту үшін жібереді _____

(білім беру бағдарламасының атауы)

1.2 Кәсіпорын білім алушыларды білім беру бағдарламасының
бейініне сәйкес кәсіптік практика базасымен қамтамасыз етеді.

1.3 Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті
орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді
алу мақсатында білім беру бағдарламасын меңгереді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. ЖОО міндетті:

- 1) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуін білім беру
бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге
асыруға;
- 2) Білімгерді осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және
жауапкершілігімен таныстыруға;
- 3) кәсіптік тәжірибе бағдарламасы мен кәсіптік тәжірибенің
жұмыс жоспар-кестесін әзірлеуге;
- 4) білім беру ұйымының тиісті мамандықтар оқытушыларының
қатарынан ректор бұйрығымен тәжірибеден өту жетекшісін
тағайындауға;
- 5) кәсіптік тәжірибеге жіберу кезінде Білімгерге кәсіптік
тәжірибенің жұмыс жоспар-кестесін, кәсіптік тәжірибеден өту
туралы күнделік-есепті беруге;
- 6) Білімгердің, аталмыш кәсіпорынның жұмыскерлері үшін
міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауды
қамтамасыз етуге;
- 7) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуіне мерзімді бақылауды
жүзеге асыруға;
- 8) кәсіпорынның жұмыскерлеріне (қызметкерлеріне) кәсіптік
тәжірибені ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек
көрсетуге;
- 9) қажет болған кезде кәсіпорынға білімгердің оқудағы
жетістіктері туралы мәлімет беруге;
- 10) егер олар кәсіптік тәжірибеден өту кезінде білімгердің
қатысуымен болса, сол жағдайларда, жазатайым уақиғаларды
зерттеуге қатысуға.

2.2 ЖОО құқы бар:

- 1) Шартты біржақты тәртіпте бұзуға;
- 2) Білімгерден міндеттерін осы Шартқа және тәжірибе базасы
болып саналатын кәсіпорын жұмыскерлері (қызметкерлері) үшін
міндетті, ішкі тәртіп Ережелеріне сәйкес адал және қажетті
деңгейде орындауды талап етуге.
- 3) Кәсіпорыннан Білім алушының өтіп жатқан кәсіптік
тәжірибесі туралы ақпаратты сұратуға;
- 4) Тәжірибе өтуін бақылау мақсатында Кәсіпорынның
бөлімшелеріне баруға.

2.3 Кәсіпорын міндеттенеді:

- 1) жолдама бойынша Білімгерді осы шарттың талаптарына

2.3 Предприятие обязуется:

- 1) принять по направлению на профессиональную практику Обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора
- 2) обеспечить Обучающегося условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;
- 3) не допускать использования Обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающегося;
- 4) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающихся в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);
- 5) сообщать в вуз обо всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;
- 6) создать необходимые условия для выполнения Обучающимся программы профессиональной практики с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;
- 7) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе Обучающегося и выставить оценку качества прохождения практиков в дневнике практики.

2.4 Предприятие имеет право:

- 1) участвовать в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;
- 2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;
- 3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;
- 4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
- 5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя;
- 6) не оформлять характеристику о работе Обучающегося и не выставлять оценку за прохождение практики, если практика не пройдена в полном объеме.
- 7) рассмотреть кандидатуру выпускника для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии.

2.5 Обучающийся обязан:

- 1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников предприятия;
- 2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия;
- 3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- 4) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;
- 5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения.

2.6 Обучающийся имеет право:

- 1) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с руководителем, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;
- 2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;

сэйкес кәсіптік тәжірибеден өтуге қабылдауға;

- 2) Білімгерді қауіпсіз жұмыспен (техника қауіпсіздігі мененбекті қорғаудың міндетті нұсқаулықтарынан өткізе отырып) қамтамасыз етуге және қажетті жағдайларда білімгерді қауіпсіз еңбек әдісіне оқытуға;
- 3) Білімгерді, тәжірибе бағдарламасында көзделмеген және білімгердің мамандығына қатысы жоқ лауазымдарға пайдалануға жібермеуге;
- 4) Білімгердің бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және т.б.) кәсіптік тәжірибеден өтуіне басшылық жасау үшін білікті мамандар беруді қамтамасыз етуге;
- 5) Білімгердің еңбек тәртібі мен кәсіпорынның ішкі тәртібі ережелерін бұзуының бүкіл жағдайлары туралы ЖОО-ға хабарлауға;
- 6) Білімгер кәсіптік тәжірибе бағдарламаларын ойдағыдай игеруі және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажет зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және өзге де құжаттамаларды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, білімгердің кәсіптік тәжірибені орындауына қажетті жағдайлар жасауға;
- 7) кәсіптік тәжірибені аяқтағаннан кейін Білімгердің жұмысы туралы мінзедме беруге және тәжірибеден өту сапасына күнделікке баға қоюға.

2.4 Кәсіпорын құқы бар:

- 1) жаңа технологияларға және өндірістік үдерістің өзгеруші жағдайларына сәйкестікте кәсіптік тәжірибенің білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қатысуға;
- 2) курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын кәсіпорынның қажеттіліктеріне сэйкес ұсынуға;
- 3) білімгерді қорытынды аттестаттауға қатысуға;
- 4) білімгердің ағымдағы үлгерімі туралы ақпаратты сұратуға;
- 5) білім беру ұйымынан, жұмыс берушінің болжамдарына сэйкес, білімгерді сапалы оқытуды талап етуге;
- 6) егер тәжірибе толық көлемде өтпеген болса, білімгердің жұмысы туралы мінзедме мен тәжірибе өту туралы бағасын қоймауға;
- 7) тиісті бос қызмет орындары болған кезде алған мамандығына сэйкес жұмысқа қабылдау үшін, түлектің кандидатурасын қарауға.

2.5 Білімгер міндетті:

- 1) кәсіптік тәжірибеден өтетін орында, кәсіпорын жұмыскерлері (қызметкерлері) үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережесін, қауіпсіздік техникасын және өндірістік тәртіп ережелерін сақтауға;
- 2) кәсіпорынның жабдығына, аспаптарға, құжаттамаларға және өзге де мүлкіне жанашырлықпен қарауға;
- 3) тәжірибе бағдарламаларының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға;
- 4) тәжірибеден өту үшін белгіленген мерзімде кәсіпорынның қарауына келуге;
- 5) тәжірибеден өту үдерісінде және оны аяқтағаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеуге.

2.6 Білімгер құқы бар:

- 1) кәсіпорыннан тағайындалған тәлімгермен келісу бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптар мен өзге де өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, зертханалық базаны және өзге де техниканы оқу мақсатында пайдалануға және оған еркін қолжетімділікке ие болуға;
- 2) кәсіптік даярлықтан өту үдерісінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтеттіруге;
- 3) кәсіптік даярлықтан, қорытынды аттестаттаудан өткеннен кейін, бос қызмет орны болған кезде, алған біліктілігі бойынша кәсіпорында жұмысын жалғастыруға.

3. ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ҚҰНЫ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

- 3.1. Бір Білім алушының кәсіптік тәжірибенің бір түріне төлейтін құны ҚҚС қоса есептегенде _____ тенгені құрайды.
- 3.2. Кәсіпорын нақты практика өткен білім алушылардың тізімдеріне сэйкес, көрсетілген қызметтердің құнын есептеп, шот-фактура және орындалған жұмыстар актісін ЖОО-на күнтізбелік есеп бойынша тәжірибе аяқталған айдың бірінші күнінен кешіктірмей ұсынады.

3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость Услуг на одного Обучающегося за один вид практики составляет _____ тенге с учетом НДС.

3.2. Предприятие согласно спискам обучающихся, фактически прошедших практику, производит расчет стоимости оказанных услуг и предоставляет счет-фактуру и акт выполненных работ вузу не позднее первого числа месяца, следующего за месяцем окончания практики.

3.3. Оплата производится вузом путем перечисления 100% денежных средств на расчетный счет предприятия в течение 7 банковских дней после получения акта выполненных работ и счет-фактуры.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1 За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

5.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до «____» _____ 20____ года.

6.2 Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

6.3 Настоящий Договор может быть расторгнут с письменного уведомления одной из сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении договора.

6.4 Настоящий Договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

6.5 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

ЖОО ВУЗ

«ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ Қарағанды университеті» ЖМ
ЧУ «Қарагандинский университет КАЗПОТРЕБСОЮЗА»

100009, г.Қараганда
ул.Академическая, 9
ИИК KZ568560000000205110
БИН 660340000046

АО «БанкЦентрКредит» г.Қарағанды
БИК КСЖВ KZ KX КБЕ 17

тел.: 44-16-34, внутр.:6555

Ректор университета
д.э.н., профессор
Е.Б.Аймагамбетов

М.О. (подпись)
М.П.

3.3. ЖОО-ның төлемі орындалған жұмыстардың актісін және шот-фактураны алғаннан кейін 7 банктік күн ішінде Кәсіпорынның есеп шотына ақшалай қаражаттың 100% аударма жолымен іске асады.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1 Осы Шартта көзделген өзінің міндеттерін орындамағаны, я қажетті деңгейде орындамағаны үшін, тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауапкершілікті көтереді.

4.2 Тараптардың келіссөздер жолымен шетілмеген мәселелері, өзара қолайлы шешімдерге келу. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

5.1 Осы Шартты орындау үдерісінде туындайтын келіспеушілік пен дауларды, өзара қолайлы шешімдерді іздеп табу мақсатында тараптар тікелей шешеді.

5.2. Тараптардың келіссөздер жолымен шешілмеген мәселелері, өзара қолайлы шешімдерге келу, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

6. ҚОЛДАНЫС МЕРЗІМІ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

6.1 Аталмыш шарт тараптардың оған қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және 20____ ж. _____ «____» дейін қолданылады.

6.2 Осы Шарттың талабы тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

6.3 Осы Шарт бір Жақтың жазбаша хабарландыруы арқылы бұзылуы мүмкін және екінші Жаққа Шарттың күшін тоқтату туралы хабарландыруды жіберген күннен бастап екі айдан кейін күшін тоқтатады.

6.4 Осы Шарт әрбір тарап үшін бір данадан, бірдей заң күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде екі данадан жасалады.

6.5 Тараптардың заңдық мекен жайы мен банктік деректемелері:

Кәсіпорын: Предприятие:

(атауы)/(наименование)

(заңды мекен-жайы)/(юридический адрес)

(РНН, ИИК)

(БИН, БИК, Кбе, банк)

(байланыс тел., факс нөмірі)
(номер контактного телефона, факса)

сайт:

сайт предприятия: _____
баспа әрпімен жазу/ писать печатными буквами

e-mail:

электронная почта: _____
баспа әрпімен жазу /писать печатными буквами

Директор:

(қолы, Т.А.Ә.) / (подпись, Ф.И.О.)

М.О.
М.П.