

СОГЛАШЕНИЕ по направлению содействия занятости выпускников

п. Вейделевка

«31» 08 2022г.

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Вейделевский агротехнологический техникум имени Грязнова Владимира Михайловича», именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора Свиридовой Светланы Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны, и Акционерное общество «Должанское», в лице генерального директора Шумского Сергея Витальевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество между сторонами для достижения следующих целей:

- формирование профессиональной компетентности обучающихся в Техникуме студентов посредством практического обучения;
- проведение совместных мероприятий в сфере трудоустройства.

1.2. Стороны договорились:

- о подготовке обучающихся Техникума в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом дополнительных требований Организации к уровню профессиональной компетентности работников;
- об организации учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся Техникума;
- о трудоустройстве Организацией выпускников Техникума при условии соответствия претендентов квалификационным требованиям на имеющиеся вакантные рабочие места в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 ТЕХНИКУМ:

2.1.1. Обеспечивает условия для освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, с учетом запросов Организации и особенностей программ практик, преддипломного проектирования;

2.1.2. Организует учебные, производственные и преддипломные практики обучающихся на базе Организации в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса специальностей/профессий (направлений подготовки) и программой (индивидуальным заданием) практики обучающегося. Назначает руководителя практики от Техникума.

2.1.3. Предоставляет в Организацию сведения об обучающихся, направленных на прохождение практики в письменной форме.

2.1.4. Обеспечивает обучающихся учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, включающей в себя программу практики и рекомендации по ее выполнению.

2.1.5. При поступлении сообщений от Организации о неудовлетворительном результате или ходе прохождения практики конкретными обучающимися, принимает меры к урегулированию создавшейся ситуации.

2.1.6. Предоставляет кадровой службе Организации возможность отбора студентов, обучающихся в Техникуме, с целью их дальнейшего трудоустройства в Организации.

2.1.7. Привлекает специалистов Организации для проведения учебных занятий в Техникуме.

2.1.8. Организует и проводит, по мере необходимости, совместные консультации Организации и Техникума по вопросам входящим в их компетенцию.

2.1.9. На основании заявок Организации осуществляет подбор обучающихся, выпускников Техникума и направляет их для трудоустройства в целях удовлетворения потребности Организации в квалифицированных кадрах.

2.1.10. Привлекает для чтения соответствующих спецкурсов и дисциплин высококвалифицированных специалистов Организации.

2.1.11. При организации конференций и семинаров по интересующим направлениям, приглашает специалистов Организации.

2.2 ОРГАНИЗАЦИЯ:

2.2.1. Участвует в совершенствовании системы подготовки специалистов, согласовании и корректировке учебных планов и рабочих программ дисциплин и программ прохождения практик.

2.2.2. Оказывает активное содействие в работе Техникума, путем предоставления мест для прохождения обучающимися практик и выполнения дипломных проектов (работ).

2.2.3. Назначает руководителя практики от Организации.

2.2.4. Принимает на практику обучающихся в согласованном количестве и в сроки.

2.2.5. Ознакомливает обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации и обеспечивает им прохождение практики в соответствии с требованиями по охране труда и техники безопасности.

2.2.6. Создает необходимые условия для выполнения программы практики.

2.2.7. В соответствии с целями и задачами практики обеспечивает обучающимся доступ к правовым актам и иным практическим материалам, касающимся деятельности Организации, за исключением документации, представляющей служебную или коммерческую тайну.

2.2.8. По завершении прохождения практики предоставляет отзыв – характеристику на каждого обучающегося, утверждает дневник и отчет по практике.

2.2.9. Принимает участие в организуемых Техникумом мероприятиях, связанных с трудоустройством обучающихся и выпускников.

2.2.10. Направляет в Техникум информацию об имеющихся вакантных рабочих местах и заявки на выпускников Техникума;

2.2.11. Оказывает содействие в заключении договоров о трудоустройстве выпускников Техникума;

2.2.12. Осуществляет прием на работу выпускников после завершения обучения на должности, соответствующие уровню и профилю их профессионального образования в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации при условии наличия вакантных рабочих мест и прохождения претендентами конкурсного отбора;

2.2.13. По запросу Техникума предоставляет информацию о трудоустроенных в Организацию обучающихся, выпускниках.

2.3. Для обеспечения высокого уровня подготовки обучающихся Стороны совместно проводят научно-практические конференции, круглые столы, обучающие семинары и иные мероприятия по обмену опытом.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий договор становится обязательным для Сторон со дня его заключения и действует в течение 5 лет с момента заключения Договора.

3.2. Если ни одна из Сторон не направит другой Стороне отказ от продления настоящего договора до даты прекращения его действия, срок действия договора автоматически продлевается на 5 лет.

3.3. Стороны не несут никаких имущественных и финансовых обязательств по настоящему договору. Все финансовые и имущественные взаимодействия и обязательства оформляются и подписываются сторонами дополнительными договорами.

3.4. Для расторжения настоящего договора, сторона-инициатор расторжения за тридцать дней обязана уведомить другую сторону о предстоящем расторжении в письменной форме. Договор считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) дней со дня получения уведомления о расторжении другой стороной.

3.5. По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящем договоре, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

3.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«ТЕХНИКУМ»

ОГА ПОУ «Вейделевский
агротехнологический техникум имени
Грязнова В.М.»
Адрес: 309720 Белгородская обл.
п.Вейделевка, ул.Гайдара, 22
Тел.: +7 (47237) 5-57-03
E-mail: vat_spo@mail.ru
ИНН: 3105001127
КПП: 310501001
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД
БАНКА РОССИИ // УФК по Белгородской
области г Белгород
Получатель: МФБП (ОГА ПОУ
«Вейделевский агротехнологический
техникум имени Грязнова В.М.» л/с
30266J00592)
Р.сч.: 03224643140000002600
БИК: 011403102
К.сч.: 40102810745370000018
ОГРН: 1023102158067
ОКПО: 04902001
ОКАТО: 14225551000
ОКТМО: 14625151

Директор ОГА ПОУ «Вейделевский
агротехнологический техникум имени
Грязнова В.М.»

С.А. Свиридова/
(подпись, Ф.И.О.)

МП



«ОРГАНИЗАЦИЯ»

АО «Должанское»
Адрес: 309738 Белгородская обл.
Вейделевский р-н, с. Долгое,
ул. Центральная, 18
Тел.: +7 (47237) 5-54-08
E-mail: zao.dolganskoe@yandex.ru
ИНН: 3105000250
КПП: 310501001
ОКПО: 01518495
ОГРН: 1023102158001
ОКАТО 14225805000
ОКТМО 14625416
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ №8592
СБЕРБАНКА РОССИИ Г. БЕЛГОРОД
р/с 40702810607200100178
БИК 041403633
Кор/счёт 30101810100000000633
ОКВЭД 01.11.1

Генеральный директор
АО «Должанское»

/С.В.Шумский/
(подпись, Ф.И.О.)

МП

