

Рассмотрено:
Методический совет
« 21 » 06 2023 года
Протокол № 4

Утверждено:
Директор ГПОУ ОГТК
Ю. А. Баранов
« 21 » 06 2023 года
Приказ № 173/04-0



ПОРЯДОК
практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский горнотехнический колледж»

1. Общие положения

Порядок практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский горнотехнический колледж» (далее - Порядок), в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский горнотехнический колледж» (далее - ГПОУ ОГТК, образовательное учреждение) определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - СПССЗ) в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский горнотехнический колледж».

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность ГПОУ ОГТК по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Настоящий порядок разработан с учетом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минпросвещения России от 01.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- приказа Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устава ГПОУ ОГТК.

2. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

3. Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в ГПОУ ОГТК, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

4. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются:

учебная практика, производственная практика, практика по профилю специальности, преддипломная практика (далее - практика).

5. В структуру рабочей программы практики должны быть включены:

- пояснительная записка с обоснованием места практики в структуре ОП СПО, целей и задач практики согласно виду, с указанием форм организации образовательной деятельности в рамках практики;

- результаты обучения, планируемые согласно, ФГОС СПО;
- объем и сроки проведения практики;
- содержательный раздел, разрабатываемый в соответствии с выполняемыми обучающимися видами деятельности;
- описание формы проведения оценочных процедур;
- материалы для оценки степени сформированности планируемых результатов обучения;
- сведения о месте(ах) проведения практики с описанием их материально-технической базы, перечнем необходимого оснащения (оборудования), учебно-методических материалов, используемых в процессе реализации практики;

6. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практической подготовки определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практической подготовки обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1. Цель, принципы и задачи практики

2.1. **Цель практики** – применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

2.2. Принципы практики:

- законность – соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность – последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков обучающимися;
- адресность – проведение практик с учетом конкретной специальности обучающегося;
- ответственность – ответственность обучающихся перед преподавателями – руководителями практик, руководителями от организаций (предприятий).

2.3. Задачи практики:

- приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО;
- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации, составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования соответствующих специальностей.

3. Этапы и содержание практики

3.1. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

3.2. Содержание всех видов и этапов практики определяет программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

3.3. При реализации ППССЗ по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и расщеплено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.4. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.5. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и профильными организациями.

3.6. Руководители практики от ГПОУ ОГТК на основании учебного плана разрабатывают программы практики по видам, этапам и специальностям, которые рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются методическим советом образовательного учреждения, согласовываются с работодателями.

3.7. Программы практики корректируются в зависимости от особенностей деятельности организации - базы практики не реже 1 раза в учебный год.

3.8. Сроки практики устанавливаются ГПОУ ОГТК в соответствии с ППССЗ.

3.9. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ и видами профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

3.10. Закрепление баз практики осуществляется на основе прямых связей, договоров с предприятиями и профильными организациями, нахождение практической подготовки независимо от их организационно - правовых форм собственности.

3.11. Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя директора образовательного учреждения не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

3.12. К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие теоретический курс и программы профессиональных модулей.

3.13. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор. Обучающиеся на период практики могут зачисляться в штат предприятий с выплатой заработной платы по занимаемой должности.

3.14. Со своей стороны профильные организации, участвующие в организации практики:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

3.15. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательного учреждения или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.16. В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся в организацию на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство РФ, в том числе в части государственного социального страхования.

3.17. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.18. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от ГПОУ ОГТК и от организации.

3.19. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми ГПОУ ОГТК.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательным учреждением.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательного учреждения формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

3.20. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.21. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательное учреждение и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.22. Отчеты о производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике с приложением отзывов-характеристик, проверенные и подписанные руководителями практики от предприятия, заверенные печатью предприятия, обучающиеся сдают в течение 3-х дней после окончания практики руководителю практики ГПОУ ОГТК.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической

задолженности по учебной дисциплине.

3.23. Обязательными элементами оформления отчета по практике являются:

- наименование учебного заведения и его вышестоящего органа;
- наименование этапа практики;
- место ее проведения, период практики;
- фамилия, имя, отчество обучающегося, проходившего практику.

Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. Приложение к отчету, как и сам отчет, каждым обучающимся оформляется самостоятельно под руководством руководителя практики ГПОУ ОГТК.

3.24. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей состояния здоровья.

4. Учебная практика

4.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках модулей ППСЗ по видам профессиональной деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, и (или) освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

4.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, в лабораториях, полигонах, в организациях на основе заключенных договоров.

4.3. Учебная практика проводится согласно календарному учебному графику.

4.4. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале учета учебной и производственной практики (форма №3).

4.5. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время учебной практики, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста обучающегося, при прохождении учебной практики, связанной с выполнением производственного труда, составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет и старше – не более 36 часов в неделю (ст. 92ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 час в неделю (ст. 91ТК РФ).

4.6. При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы численностью до 13 человек.

4.7. По окончании учебной практики по ряду специальностей, где предусмотрено ФГОС СПО, обучающиеся сдают квалификационный экзамен на получение рабочей профессии. Состав квалификационных комиссий по специальностям ежегодно определяется приказом директора по ГПОУ ОГТК.

4.8. Учебная практика проводится в форме практических занятий или уроков производственного обучения.

4.9. В комплект документов мастера производственного обучения входит:

- Порядок об учебной и производственной практике;
- Программа учебной и/или производственной практики;
- Календарно-тематический план;
- Методические разработки.

4.10. Мастер производственного обучения и /или руководитель практики составляет план занятия. Форма плана занятия, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых на занятии задач, применяемых методов и средств обучения.

5. Практика по профилю специальности

5.1. Производственная практика по профилю специальности проводится на предприятиях и организациях на основе договоров между колледжем и организацией – базой практики, а также в учебно-производственных мастерских колледжа.

5.2. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики, мастера производственного обучения колледжа и специалисты организации, базы практики.

5.3. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

5.4. Продолжительность рабочего дня во время производственной практики по профилю специальности для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.5. Содержание профессиональной практики определяет программа профессионального модуля и программа практики по специальности.

5.6. Программа практики по профилю специальности разрабатывается руководителем практики ГПОУ ОГТК на основании учебных планов, рассматриваются на заседаниях цикловой методической комиссии, утверждается методическим советом образовательного учреждения, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.7. В комплект документов руководителя практики образовательного учреждения входит:

- Порядок практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский горнотехнический колледж»
- Договор с организацией о проведении практики;
- Приказ о распределении обучающихся по местам практики и назначение руководителя практики от ГПОУ ОГТК;
- Программа практики и календарно-тематический план;
- График консультаций;
- График целевых проверок.

5.8. Производственная практика проводится в форме:

- Производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

5.9. Сроки проведения практики устанавливаются по графику учебного процесса с учетом теоретической подготовленности обучающихся и размещения на предприятиях, предоставляющих обучающимся возможность выполнения программы практики.

5.10. Итогом практики по профилю специальности является отметка, которая выставляется руководителем практики, мастером производственного обучения на основании наблюдений за самостоятельной работой обучающегося, качества отчета по программе практики, выполнения индивидуального задания, характеристики и, предварительной отметки руководителя практики от организации - базы практики.

6. Преддипломная практика

6.1. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку дипломного проекта.

6.2. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

6.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения ОПОП и завершения практики по профилю специальности.

6.4. Сроки проведения практики устанавливаются ГПОУ ОГТК в соответствии с ППССЗ и графиком учебного процесса.

6.5. Продолжительность рабочего дня во время преддипломной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.6. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности, а при наличии вакантных мест обучающиеся могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

6.7. Результаты прохождения практики предоставляются обучающимися в ГПОУ ОГТК и учитываются при итоговой аттестации.

7. Руководство практикой

7.1. Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- заключает договоры с организациями, по форме, согласно приложения № 2;
- утверждает график проведения практик;

- утверждает приказом руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

7.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики обучающихся по специальностям, реализуемым в образовательном учреждении, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- подбирает организации для проведения практик;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практик;
- распределяет обучающихся совместно с руководителями практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- оформляет для обучающихся направления на предприятия и организациям, участвующим в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе ГПОУ ОГТК;
- контролирует ведение документации по практике.

7.3. Руководитель практики от образовательного учреждения организует деятельность по руководству практикой на основании Положения о руководителе практики (**Приложение № 1**) к настоящему Положению.

- руководитель практики разрабатывает программу практики, которая рассматривается и утверждается на заседании цикловой методической комиссии;
- совместно с заместителем директора по УПР распределяет обучающихся практики по организациям.

7.4. Организации, участвующие в организации практики:

- согласовывают программу практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

8. Права и обязанности обучающихся

8.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно заполнять дневник практики;
- своевременно предоставлять отчет о производственной преддипломной практике;
- собрать материалы для дипломного проекта.

8.2. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителю практики от образовательного учреждения, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

8.3. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Положение о руководителе практики

И. Общие положения

- 1.1. Руководитель практики является непосредственным организатором производственной практики обучающихся на предприятии или организации.
- 1.2. Руководитель практики назначается приказом директора ГПОУ ОГТК из числа преподавателей профессионального цикла.
- 1.3. В своей деятельности руководитель практики руководствуется Порядком по организации и проведению практики обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский горнотехнический колледж».
- 1.4. Руководитель практики осуществляет контроль за освоением обучающимися материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает им помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике.
- 1.5. Руководитель практики проводит со обучающимися организационно-инструктивные собрания, знакомит их с целями и задачами практики, особенностями ее организации, выдает обучающимся документацию по практике, знакомит их с перечнем вопросов и заданий к аттестации.
- 1.6. Руководитель практики устанавливает связь с непосредственными руководителями практики на предприятии и совместно с ними корректирует программу практики. Принимает непосредственное участие в руководстве процессом практического обучения обучающихся, контролирует ход практики, проводит консультации. Организует работу обучающихся на предприятиях: оформляет пропуска, проводит общий инструктаж по технике безопасности и противопожарной защите, осуществляет расстановку обучающихся по объектам практики.
- 1.7. Руководитель практики представляет информацию и документацию по практике заместителю директора по УПР.

II. Обязанности руководителя практики

Руководитель производственной практики обязан:

- 2.1. Разработать рабочие программы практик.
- 2.1. Совместно с представителем организации ознакомить обучающихся с заданиями, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка предприятия.
- 2.2. Совместно с представителем организации обеспечить безопасные условия труда обучающихся, соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- 2.3. Распределить обучающихся по рабочим местам и составить (до начала практики) графики перемещения обучающихся в соответствии с программой практики.
- 2.4. Контролировать выполнение производственных работ на рабочих местах обучающихся, в соответствии с программой практики.
- 2.5. Утвердить характеристики о работе обучающихся по итогам практики.
- 2.6. Представлять информацию о ходе практики заместителю директора по УПР образовательного учреждения
- 2.7. Сдать отчетную документацию по производственной практике заместителю директора по УПР не позднее 5 рабочих дней после окончания практики.

III. Права руководителя практики

Руководитель практики имеет право:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию содержания, организации и управления производственной практикой.
- 3.2. Выставлять обучающимся итоговые отметки за практику, выдвигать отдельных обучающихся на поощрение за успехи в производственной практике.
- 3.3. Принимать участие в работе цикловой методической комиссии;

3.4. Участвовать в разработке рабочих программ и тематики индивидуальных заданий для обучающихся и проверять их выполнение.

3.5. Содействовать дальнейшему трудоустройству обучающихся.

IV. Ответственность руководителя практики

Руководитель практики несет ответственность за:

4.1. Несвоевременное оформление и предоставление отчетной документации по итогам практики заместителю директора по УПР.

4.2. Реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.3. Соблюдение законности в отношении обучающихся в период практики.

V. Оплата за руководство практикой

5.1 Оплата труда руководителя практики ГПОУ ОГТК производится в соответствии с действующим законодательством в пределах часов, отведенных учебными планами на практики.

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

_____,
 именуем ___ в дальнейшем "Организация", в лице _____,
 действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____,
 именуем ___ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____,
 действующего на основании _____,
 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 (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (**приложение № 1**).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (**приложение N 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 _____ - _____ дневный 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;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, 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 _____ - _____ дневный 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, _____

(указываются иные локальные нормативные

_____ акты Профильной организации)

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 N 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;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной 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;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

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;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

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:

Организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, отчество имя, (при наличии))

М.П. (при наличии) .