

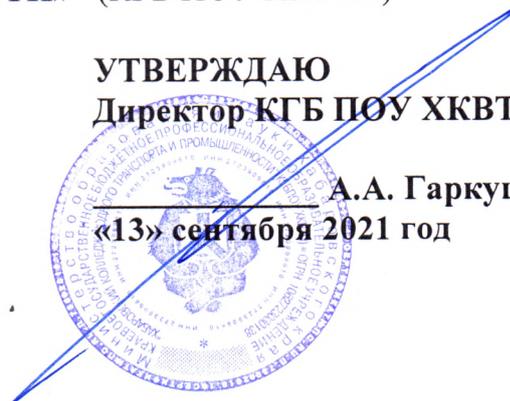
Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»** (КГБ ПОУ ХКВТП)

Принято
с учётом мнения обучающихся КГБ ПОУ
ХКВТП
Протокол № 1 от «08» сентября 2021г.

Принято
с учётом мнения родителей (законных
представителей) обучающихся КГБ ПОУ
ХКВТП
протокол №1 от «11» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ ХКВТП

А.А. Гаркуша
«13» сентября 2021 год



Положение
об организации и прохождении практик (учебной, производственной,
преддипломной) обучающихся осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего профессионального образования,
программы подготовки специалистов
среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих и
служащих в краевом государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Хабаровский колледж водного транспорта и
промышленности»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и прохождении практик (учебной, производственной, преддипломной) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих специальностей (далее – Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» (далее – Колледж), определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Практика).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа о практической подготовке обучающихся (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г.);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, реализуемых в Колледже;

- Устава Колледжа.

1.3. 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.

1.4. Цель практической подготовки: комплексное освоение обучающимися, в том числе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) всех видов профессиональной деятельности по специальности, профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, профессии.

2. Организация практической подготовки

2.1. Практическая подготовка может быть организована непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки 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 (Приложение 1), заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. Договор заключается на начало каждого календарного года и может быть пролонгирован.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.3. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. Практическая подготовка при проведении Практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.7. Виды Практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной Колледжем в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Учебная Практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.9. При реализации ОПОП СПО, ППССЗ производственная Практика включает в себя следующие этапы: Практика по профилю специальности и преддипломная Практика. При реализации ППКРС производственная Практика включает в себя Практику по профилю специальности.

2.10. Практика в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям направлена на получение профессиональных навыков осваиваемой профессии (должности служащего). Содержание Практики в этом случае определяется требованиями ЕТКС к разряду рабочей профессии и перечнем видов работ по должности служащих.

2.11. Учебная Практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах Практики и иных структурных подразделениях Колледжа либо в организациях различных организационно-правовых форм в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и Колледжем.

2.12. Производственная Практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями различных организационно-правовых форм или в учебно-производственных мастерских и иных структурных подразделениях Колледжа.

2.13. Преддипломная Практика проводится непрерывно после освоения учебной Практики и Практики по профилю специальности всех профессиональных модулей.

2.14. 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 о замещении такой должности.

Сроки проведения Практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ОПОП СПО, ППССЗ/ППКРС. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении Практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

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 теоретическим обучением и содержанием Практики.

2.15. Учебная, производственная, преддипломная Практика проводится в очной форме или с применением дистанционных технологий.

2.16. В Колледже по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по Практике:

- программа Практики (учебной, производственной по профилю специальности и преддипломной), разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла,

рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, согласовываются с работодателями (социальными партнерами) и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и являются составной частью ОПОП СПО, ППССЗ/ППКРС, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО;

- договоры с организациями на проведение Практики;
- приказ директора Колледжа о распределении обучающихся по местам Практики и о назначении руководителей Практики от Колледжа;
- график учебно-производственной Практики на семестр;
- график консультаций.

3. Руководство Практикой

3.1. Руководство Практикой в Колледже осуществляют: директор, заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по учебной работе, руководитель центра УЦДПОПиТ, руководители производственной практики.

3.2. Директор:

- Заключает договоры о прохождении практик с предприятиями и организациями, деятельность которых предоставляет возможность освоить компетенции по приобретаемой профессии.

- утверждает график учебно-производственной Практики;

- рассматривает аналитические материалы по организации Практики.

3.3. Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет методическое руководство по проведению Практики;

- составляет график прохождения Практик;

3.4. Заместитель директора по производственной работе:

- устанавливает связь с руководителями учреждений, организаций и обеспечивает заключение договоров;

- контролирует своевременную подготовку приказов по всем видам Практик;

- готовит аналитические документы по итогам профессиональной Практики;

3.5. Руководитель Центра УЦДПОПиТ:

- осуществляет контроль за организацией и проведением Практики, за соблюдением ее сроков и содержанием;

- ведет распределение обучающихся по местам практики;

- контролирует ведение документации по профессиональной Практике;

- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий прохождения Практики обучающимися, контролирует проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности.

3.6. Руководители производственной Практики:

- осуществляет контроль за организацией и проведением Практики, за соблюдением ее сроков и содержанием;

- организуют и обеспечивают прохождение всех видов Практик по специальности, профессии; обеспечивают разработку методических указаний по Практике, программ Практики; формирует группы в случае применения групповых форм проведения Практики;

- совместно с преподавателями специальных дисциплин и организациями (предприятиями, учреждениями) определяет и согласовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения Практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения Практики;

- контролирует ведение документации обучающимися;

- взаимодействует с руководителями учреждений, организаций;

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом

студентов на Практику; предоставляет заместителю директора по учебно-производственной практике письменный отчет о проведении Практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;

- организует конференции обучающихся по итогам всех видов Практик.
- совместно с работниками баз Практики - руководителями от организации принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в соответствии с программой Практики;
- осуществляют методическое руководство и контроль за деятельностью обучающихся на Практике;
- доводит до студентов порядок предоставления отчета по Практике; содержание возможного выступления (доклада) на семинаре, конференции по результатам Практики;
- контролирует своевременное прибытие студентов на места Практики;
- оценивает ведение учебной документации обучающимися;
- осуществляет контроль за ходом Практики, используя различные его формы;
- оценивает на основании представленных отчетов результаты Практики студентов;
- работают в тесном контакте с соответствующим руководителем Практики от предприятия;
- наблюдает за работой обучающихся - Практикантов, анализирует и оценивает ее совместно с работниками баз Практик – руководителями Практики обучающихся;
- принимают участие в конференциях по итогам Практики.

3.6. Руководители от организаций - баз Практики определяются из числа квалифицированных специалистов базы Практики руководителем базы Практики совместно с заместителем директора по производственной работе.

3.7. Руководители от организаций - баз Практики:

- обеспечивают необходимые условия для успешного проведения Практики и осуществляют общее руководство ею;
- контролируют работу специалистов с Практикантами;
- проводят консультации, разъясняет методы и приемы работы, передает опыт анализа и принятия решений в различных ситуациях, организует связь обучающегося с другими специалистами;
- обеспечивают обучающегося необходимой информацией в соответствии с программой Практики;
- контролируют процесс формирования у обучающихся основных профессиональных компетенций;
- руководят сбором материалов для написания отчета;
- утверждают характеристику деятельности обучающегося на Практике.

4. Взаимосвязь Колледжа и организаций

4.1. В организации и проведении Практики участвуют Колледж и организации.

4.2. Базами Практики являются организации различных организационно - правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и администрацией Колледжа, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, деятельность которых напрямую связана с получением студентом навыков по получаемой специальности (профессии).

4.3. Направление на Практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения Практики. Приказ директора Колледжа издаётся не позднее 3 (трёх) рабочих дней до начала практической подготовки.

4.4. Все ходатайства, договоры о прохождении студентами всех видов практик от

предприятий проходят официальную регистрацию через официальный электронный адрес КГБ ПОУ Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности или нарочно, в приемную директора, с отметкой о регистрации в сопроводительном письме.

5. Права

5.1. Колледж имеет право:

- распределять студентов по местам практики.
- при наличии у студента возможности самостоятельно определить место прохождения практики, студент обязан в письменной форме предоставить заявление, с указанием места прохождения практики и ходатайство организации, принимающей студента на практику за 30 календарных дней до начала прохождения практической подготовки.
- планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы Практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- определить совместно с базой Практики процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения Практики;
- разрабатывать и согласовать с базами Практики формы отчетности и оценочный материал прохождения Практики;
- разрабатывать и согласовывать с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения Практики

5.2. База Практики имеет право:

- согласовывать программы Практики, содержание и планируемые результаты Практики, задание на Практику;
- участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения Практики, а также оценке таких результатов;
- участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения Практики;
- оказывать помощь в подборе материалов для курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ;
- при наличии вакантных должностей заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

5.3. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, ППССЗ/ППКРС в период прохождения Практики в организациях имеют право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе Практики, обращаться к администрации Колледжа, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации Практики;
- проходить учебную и производственную Практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям Практики, а также при наличии заключенного договора о практической подготовке обучающихся.

6. Обязанности

6.1. Колледж обязан:

- заключать договора на организацию и проведение Практики;
- осуществлять руководство Практикой;
- контролировать реализацию программы Практики 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;

- формировать группы(у) в случае применения групповых форм проведения Практики.

6.2. База Практики обязана:

- заключать договоры на организацию и проведение Практики;
- предоставлять рабочие места обучающимся, назначать руководителей Практики от организации, определять из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- предоставлять право обучающимся пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией открытого доступа;
- соблюдать согласованный с Колледжем календарный график прохождения Практики;
- обеспечивать безопасные условия прохождения Практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, ППСЗ/ППКРС в период прохождения Практики в организациях обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации, руководителя Практики, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, соблюдать нормы педагогической этики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой профессиональной Практики;
- присутствовать на всех видах Практик;
- вести дневник Практики;
- участвовать во всех мероприятиях, стремиться к совершенствованию профессионального мастерства;
- своевременно сообщать администрации о своей болезни и других уважительных причинах непосещения с предоставлением оправдательного документа.

7. Аттестация обучающихся

7.1. Результаты Практики определяются программами Практики и комплектом контрольно-оценочных средств по Практике, разрабатываемыми Колледжем.

7.2. Для прохождения Практики обучающийся от руководителя Практики получает документы:

- индивидуальное задание, которое составляется руководителем Практики от Колледжа по установленной настоящим Положением форме, согласовывается с руководителем Практики от профильной организации (при проведении Практики в профильной организации). Обучающийся ознакомливается с индивидуальным заданием на Практику, выполняет его в ходе прохождения Практики и вносит результаты его выполнения в отчет по Практике.

- рабочий график, который составляется руководителем Практики от образовательной организации по установленной настоящим Положением форме, согласовывается с руководителем Практики от профильной организации (при проведении Практики в профильной организации). Обучающийся ознакомливается с рабочим графиком (планом) проведения Практики и неукоснительно ему следует. Руководитель Практики от образовательной организации контролирует выполнение обучающимся рабочего графика (плана) проведения Практики и ставит соответствующие отметки и заверяет их личной

подписью.

7.3. В процессе прохождения Практики обучающийся заполняет дневник по Практике. Дневник Практики оформляется по установленной настоящим Положением форме, заполняется обучающимся и ежедневно ведется им во время прохождения Практики. Прохождение обучающимся Практики и выполнение соответствующих Практике работ контролируется руководителями Практики. Отметка о выполнении содержания работ ставится руководителем Практики по месту ее прохождения (руководителем Практики от профильной организации при проведении Практики в профильной организации, руководителем Практики от образовательной организации при проведении Практики в образовательной организации) и заверяется личной подписью. В качестве приложения к дневнику Практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на Практике.

7.4. По результатам прохождения Практики обучающийся составляет отчет. Отчет включает:

- титульный лист: является первой страницей отчета по Практике и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета, заполняется по установленной настоящей Инструкцией форме, подпись руководителя Практики от профильной организации (при проведении Практики в профильной организации) должна быть заверена печатью профильной организации (при ее наличии в профильной организации);

- содержание;

- заключение: оценка полученных результатов Практики, достижения целей и выполнения поставленных задач, полученные в ходе Практики компетенции;

7.5. По результатам прохождения Практики руководителем Практики заполняется характеристика по итогам прохождения учебной/производственной Практики, которая заверяется руководителем Практикой и печатью организации (от профильной организации при проведении Практики в профильной организации).

7.6. По результатам Практики заполняется аттестационный лист на обучающегося, заверенный директором Колледжа и руководителем Практики, печатью Организации.

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

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

7.9. Практика завершается дифференцированным зачетом.

7.10. Результаты прохождения Практики представляются обучающимися в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

7.11. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение Практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

7.12. Обучающиеся, не прошедшие Практику или получившие отрицательную оценку за Практику, не допускаются к экзамену (квалификационному) и к прохождению государственной итоговой аттестации.

8. Организация практической подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практической подготовки обучающихся устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. Выбор мест прохождения практической подготовки для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

8.3. Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом возможности предоставления материала в различных формах, обеспечивающих обучающимся с нарушениями слуха получение информации визуально, с нарушениями зрения - аудиально.

8.4. Необходимо создавать текстовую версию любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа контентов, создавать контент, который можно представить в различных видах, без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры.

8.5. Методические материалы по практической подготовке могут размещаться в свободном доступе на страничке сайта Колледжа и иметь наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих. Размещение справочной и методической и другой информации должно быть доступно для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, информация готовится в адаптированной форме, с учетом их особых потребностей. Вся информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля.

8.6. Для студентов, имеющих инвалидность и ОВЗ по слуху: дублирование звуковой справочной, методической и другой информации визуальной, на ПК с возможностью трансляции субтитров и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации. Адаптированные методические материалы по учебной Практике могут быть записанными на разных носителях, выдаваться студентам в комплекте с учебными материалами семестра.

ФОРМА ДОГОВОРА

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

_____ г.

от «___» _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация» в лице директора Гаркуша Артура Александровича, действующего на основании Устава, 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.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, совместно с ответственным работником Профильной организации несет ответственность 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. обеспечить сопровождение обучающихся в Профильной организации для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы;

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

2.2.6. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами.

2.2.7. 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 выполнения обязанностей профильной организации, указанных в пункте 2.2.

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.

3.2. Настоящий договор автоматически продлевается, если ни одна из Сторон не заявит о своём намерении прекратить его, предупредив об этом другую сторону не позднее, чем за месяц до даты расторжения договора.

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

Образовательная организация: Краевое государственное бюджетное Профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности»	Профильная организация _____ (полное наименование) Адрес: _____ _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)
Юридический и почтовый адрес: 680007, г. Хабаровск, ул. Ремесленная, 8 Тел: 8 (4212) 58-00-00 Email: litcei@mail.ru ИНН 2723909610 / КПП272301001 ОКВЭД 85.21	М.П.

Директор

_____/А.А. Гаркуша/

М.П.