**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведение профессиональной практики**

**г. Астана «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.**

**АО «Университет КАЗГЮУ»,** именуемое в дальнейшем «Организация образования», в лице Директора Высшей школы Сергей Геннадьевич Пен, действующего(-ей) на основании доверенности № 17 от 20.02.2017 г., с одной стороны, АО«Казпочта» в лице Управляющего директора по персоналу АО «Казпочта» Найзабековой А.С. действующего(-ей) на основании доверенности №177-16 от 30.09.2016 г., с другой стороны, и Гражданином(-кой) Әсет Елдос Мұхтарұлы именуемый(-ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Организация образования осуществляет обучение Обучающегося, поступившего в 2015 году**,** по образовательной программе бакалавриата, по специальности Юриспруденция;

* 1. Учреждение обеспечивает Обучающегося базой профессиональнойпрактики в соответствии с профилем образовательной программы;
	2. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.
1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. **Организация образования обязуется:**

2.1.1. Направить на Учреждение Обучающегося по специальности Юриспруденция**,** очной формы обучения для прохождения профессиональной практики в соответствии с академическим календарем;

2.1.2. Ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

2.1.3. Разработать и согласовать с учреждением программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;

2.1.4. За 2 (две) недели до начала профессиональной практики предоставить в Учреждение для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающегося;

2.1.5. Назначить приказом руководителя Организации образования руководителей практики, из числа преподавателей соответствующих специальностей организации образования;

2.1.6. Обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного учреждения;

2.1.7. Организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающего в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

2.1.8. Оказывать работникам Учреждения методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

2.1.9. При необходимости предоставлять Учреждению сведения об учебных достижениях Обучающегося;

2.1.10. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием Обучающегося в период прохождения практики;

2.1.11. В случае ликвидации Организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность Учреждение и принять меры к переводу Обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования.

**2.2. Учреждения обязуется:**

2.2.1. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труд) и в необходимых случаях проводить обучение Обучающегося безопасным методам труда;

2.2.2. Предоставить Организации образования в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения профессиональной практики Обучающегося;

2.2.3. Принять по направлению на профессиональную практику, по соответствующим специальностям Обучающегося в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.2.4. Не допускать использования Обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности Обучающегося;

2.2.5. Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

2.2.6. Сообщать в Организации образования о всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

2.2.7. Создать необходимые условия для выполнения Обучающимся программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения Обучающимся программы учебной/производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

2.2.8. По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе Обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики;

**2.3. Обучающийся обязан:**

2.3.1. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников Учреждения;

2.3.2. Бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу Учреждения;

2.3.3 Строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

2.3.4 Прибыть в распоряжение Учреждения к установленному сроку на прохождение практики;

2.3.5 Не разглашать конфиденциальную информацию об учреждении в процессе прохождения практики и после его завершения.

1. **ПРАВА СТОРОН**

**3.1. Организация образования имеет право:**

3.1.1. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении Обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

**3.2. Предприятие имеет право:**

3.2.1 Участвовать в разработке образовательной программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

3.2.2 Запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

**3.3. Обучающийся имеет право:**

3.3.1. Пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником назначенным от Учреждения, 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;

3.3.2. На возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной практики.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

1. **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 РАСТОРЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения;

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

6.3. Настоящий Договор заключается в 3 (трех) экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

**7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Организация образования:****АО «Университет КАЗГЮУ»**Юр. адрес: ш. Коргалжын 8 БИН 020140001689ИИК KZ806200922030000199БИК TNGRKZKXAO «TengriBank»Кбе 17, КНП 861**Директор Высшей школы Пен С.Г.****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(подпись)***М.П.*** | **Обучающийся**Әсет Елдос МұхтарұлыУдостоверение личности №032960955, выдано МВДРК от 16.03.2010 г.Место жительства:г. Астанa Коргалжинское\_\_шоссе 8\2Конт.телефоны:8-775-909-05-09**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(подпись) | **Учреждение****АО «Казпочта»**Юридический адрес: Республика Казахстан, 010000, г.Астана, ул. Бейбитшилик 37БИК KPSTKZKAБИН 000140002271ИИК KZ39563W161400000017Банк АО «Казпочта»**Управляющий директор по персоналу АО «Казпочта»****Найзабекова А.С.****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(подпись)***М.П.*** |