

**ДОГОВОР** *№ 2/а*  
**о подготовке квалифицированных рабочих кадров и специалистов**

г. Йошкар-Ола

«25» сентября 2018 г.

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»*, именуемое в дальнейшем «Образовательное учреждение», в лице директора Морозова Николая Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Автономное учреждение Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице временно исполняющей обязанности директора Зоной Елены Александровны, действующего на основании приказа Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл №100-к от 24.09.2018, с другой стороны, заключили настоящий договор о ниже следующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Подготовка кадров по специальности: **Документационное обеспечение управления и архивоведение** (квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист) в объеме 25 человек с учетом дополнительных требований Работодателя к качеству подготовки.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Образовательное учреждение и Работодатель совместно разрабатывают:

- учебный план и программу подготовки в рамках Федерального государственного образовательного стандарта;
- порядок проведения производственной практики студентов;

2.2. Образовательное учреждение:

2.2.1. Осуществляет подготовку 25 человек по заявке Работодателя в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальности: **Документационное обеспечение управления и архивоведение** (квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист) с учетом требований Работодателя.

2.2.2. Заключает с каждым из студентов в образовательном учреждении индивидуальный договор на обучение по специальности: **Документационное обеспечение управления и архивоведение** (квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист) с учетом требований Работодателя к качеству подготовки (далее - студент).

2.2.3. Утверждает учебный план и программу подготовки студентов в соответствии с требованиями Работодателя к качеству подготовки кадров по специальности.

2.2.4. Направляет студентов к Работодателю на производственную практику в соответствии с разработанным и согласованным с Работодателем порядком проведения производственной практики.

2.2.5. Обеспечивает изучение студентами правил техники безопасности и охраны труда на рабочих местах, действующих у Работодателя.

2.2.6. Вводит в составы Государственной экзаменационной комиссии представителя Работодателя.

2.2.7. В целях изучения современных производственных технологий направляет к Работодателю на стажировку преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения.

2.3. Работодатель:

2.3.1. Предоставляет место и обеспечивает студентам производственную практику по специальности.

2.3.2. Закрепляет за студентами на период прохождения производственной практики наставника из числа высококвалифицированных рабочих (специалистов), имеющих опыт работы по данной специальности.

2.3.3. После окончания производственной практики выдает студентам производственную характеристику по установленной форме.

2.3.4. Рекомендует образовательному учреждению своего представителя в состав Государственной экзаменационной комиссии.

2.3.5. Обеспечивает изучение современных технологий своего производства преподавателями и мастерами производственного обучения образовательного учреждения.

2.3.6. После завершения обучения и получения документа об образовании по своему усмотрению может предоставить студентам возможность заключения трудовых договоров по соответствующей специальности и уровню квалификации.

### 3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий договор составлен в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении сторонами обязательств, принятых на себя в соответствии с настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с Гражданским кодексом и иным законодательством РФ.

4.2. Все разногласия, возникшие между сторонами при исполнении обязательств по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения договоренности по спорным вопросам, в установленном законодательством порядке. Претензионный порядок разрешения споров для сторон является обязательным. Срок ответа на претензию 15 календарных дней.

### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами или уполномоченными на то представителями сторон.

### 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

#### Работодатель

Автономное учреждение Республики Марий Эл  
«Дирекция многофункциональных центров  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Республике Марий Эл»

424033, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д.8  
т./факс: (8362) 451944

Врио директора



Е.А. Зонова

#### Образовательное учреждение

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Республики Марий Эл  
«Марийский политехнический техникум»

424028, РМЭ, г. Йошкар-Ола,  
Ул. Строителей, д.25

Директор



Н.И. Морозов