

ДОГОВОР

о выполнении работы по руководству преддипломной практикой

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г. г. Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Института информационных технологий БГУИР Охрименко А.А., действующего на основании Положения Института и доверенности № 01-21/56 от 16.10.2020 года, с одной стороны и работник _____

(ученая степень, звание, ФИО)

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель обязуется выполнять по заданию Заказчика руководство преддипломной практикой следующих студентов-практикантов:

№ п/п	ФИО	Специальность	Форма получения образования	
			вечерняя	заочная

2. СРОК ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. Настоящий договор заключен на выполнение работ с _____ по _____

2.2. Работа выполняется в соответствии с программой преддипломной практики, утвержденной Заказчиком.

2.3. Приемка работ осуществляется по итогам каждого месяца на основании актов выполненных работ, подписываемых Заказчиком, Исполнителем и согласованным с Предприятием, назначившим Исполнителя руководителем практики (далее - Предприятие).

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

– в строгом соответствии с программой осуществлять квалифицированное руководство преддипломной практикой;

– обеспечить студентам условия для выполнения программы практики и индивидуального задания;

– предоставить студентам право пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

– при проведении практики обращать внимание студентов на необходимость бережного отношения к оборудованию, имуществу и требовать от студентов соблюдения правил внутреннего распорядка

– в течение **10 рабочих дней** после начала практики представить руководителю практики Университета два подписанных экземпляра договора о руководстве преддипломной практикой

3.2. К договору необходимо приложить следующие документы:

– заверенную копию приказа Предприятия о назначении Исполнителя руководителем практики;

– копию страхового свидетельства Исполнителя;

– при наличии ученого звания и ученой степени - копию подтверждающего документа.

3.3. Не позднее **5 числа** месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой, направлять Заказчику акты выполненных работ, заполненные руководителем преддипломной практики от предприятия и заверенные руководителем Предприятия.

3.3. Университет обязуется:

– оказывать содействие Исполнителю в качественном выполнении программы практики, со своей стороны осуществлять руководство и контроль за ходом практики студентов;

– обеспечить студентов необходимой документацией и разработать для них индивидуальные задания;

– оплатить работу Исполнителя в порядке и на условиях, определяемых настоящим договором.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость выполненных работ по настоящему договору определяются исходя из объема работы, предусмотренной п.1 настоящего договора, с применением установленных законодательством ставок почасовой оплаты труда на основании «Положения о практике студентов, курсантов, слушателей», утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860.

4.2. Оплата труда по настоящему договору производится ежемесячно на основании акта выполненных работ. Выплата денежных средств производится в кассе университета или перечисляется на домашний адрес исполнителя за вычетом почтового сбора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

6.1. УО БГУИР, ИИТ БГУИР, 220037, г. Минск, ул. Козлова, 28
р/с BY06BLBB36320100512938001001 Дирекция ОАО «Белинвестбанк» по г. Минску и Минской области, ВІС ВLBВBY2X, г. Минск, ул. Коллекторная, 11-2 УНП 100512938, ОКПО 020718895006

6.2. Исполнитель _____
(ФИО)

Паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ » _____
когда

_____ (кем)
Личный № по паспорту _____ страховой № _____
Домашний адрес (с индексом) _____
Телефон служебный _____ домашний _____ мобильный _____
Место основной работы _____
Должность _____

7. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Директор ИИТ БГУИР
_____ А.А. Охрименко
_____ 20 _____

м.п.

Исполнитель

Согласовано:

Начальник учебно-методического отдела

А.А. Мызникова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИТ БГУИР
_____ А.А. Охрименко
_____ 20__ г.

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
по руководству преддипломной практикой
за _____ 20__ г.

к договору № _____ от _____ 20__
Приказ № _____ от _____ 20__

(ФИО)
Ученое звание _____ ученая степень _____
Место постоянной работы _____
Должность _____
Адрес местожительства _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
_____ когда _____

_____ кем _____
контактный телефон _____

№ страхового свидетельства _____

Сообщаю, что мной за время с _____ по _____ осуществлено ежедневное руководство преддипломной практикой студентов-практикантов:

№ п/п	ФИО	Факультет, специальность	Форма получения образования	
			вечерняя	заочная

Работу выполнил _____ (Подпись) _____ (ФИО заявителя)
Руководитель предприятия _____ (Подпись) _____ (ФИО руководителя)
_____ 20__ г.
м п

Прошу перечислить денежные средства:

В кассу ИИТ БГУИР	Почтовым переводом (указать почтовый адрес) (индекс указать обязательно)

№ карт-счета в ОАО «Белинвестбанк»	

Отметить нужный вариант	

Расчет часов к оплате
(производится учреждением образования)

Всего отработано часов _____,
Оплатить за счет почасового фонда _____

Начальник учебно-методического отдела _____ А.А. Мызникова

Примечание: *Акт выполненных работ оформляется за каждый месяц отдельно и представляется руководителю практики университета не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой.