

# ДОГОВОР

## о практической подготовке

«16» февраля 2024 г.

№ 2

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж (далее ГАПОУ СМПК), именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора А.Н. Усевич, действующего на основании лицензии № 3252 серия 02Л 01 № 0004985 от 28.09.2015., выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации № 2559 от 09 июня 2021, выданного Министерством образования и науки Республики Башкортостан, на срок до 9 июня 2027г., с одной стороны, и Фотосалон «Фоточка» именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора Ананьевой Людмилы Руслановны, действующего на основании Устава, 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 ГАПОУ СМПК по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии. Срок действия договора с 01.09.2024 г. по 30.06.2027 г.

1.2. Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, по профессиональному модулю ПМ.01 Создание фотоизображений с использованием профессиональных технологий, при реализации которого организуется практическая подготовка, количество обучающихся осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы – 6 человек, сроки организации практической подготовки в третьем семестре с «08» декабря 2025 г. по «20» декабря 2025 г., в четвертом семестре с «13» апреля 2026 г. по «25» апреля 2026 г. согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

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 (приложение № 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 3-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.

2.2. 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 3-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;

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 № 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

### 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:**

Фотосалон «Фоточка»

Адрес организации: 453126,

Республика Башкортостан

г.Стерлитамак,

ул. Худайбердина, 21

тел 8(3473)30-97-00

☎ 8(3473)30-97-70

Руководитель организации:

 Л.Р. Ананьева

МП Людмила  
Руслановна




**Организация:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж (ГАПОУ СМПК)

Адрес: 453103 Стерлитамак, ул. Николаева, 124

Телефон: 43-64-40

Директор

 А.Н. Усевич



СОГЛАСОВАНО  
Фотосалон «Фоточка»  
Директор  Л.Р. Ананьева  
Людмила  
Руслановна  
ИНН 026800408836  
Республика Башкортостан г. Стерлитамак

СОГЛАСОВАНО  
Государственное автономное профессионально  
образовательное учреждение Стерлитамакский  
многопрофильный профессиональный колледж  
Директор  А.Н. Усевич

## СВЕДЕНИЯ

### по подготовке и проведению практики в профессиональной организации

Наименование специальности - 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

1. Наименование вида практики - Производственная практика.
2. Компонент(ы) образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка по производственной практике: ПМ.01 Создание фотоизображений с использованием профессиональных технологий
3. Количество обучающихся – 6 человек

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ .

Срок практической подготовки с 01.09.2024 г. по 30.06.2027 г.

4. Руководитель практической подготовки от колледжа

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя практики  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

5. Руководитель практической подготовки от профильной организации \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя с организации  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Фотосалон «Фоточка»

Директор  Л.Р. Ананьева



СОГЛАСОВАНО

Государственное автономное профессионально образовательное учреждение Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

Директор  А.Н. Усевич



### Лист

#### согласования условий для прохождения практической подготовки

1. Наименование специальности - 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

2. Компонент(ы) образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, для производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Создание фотоизображений с использованием профессиональных технологий.

3. Перечень помещений для проведения практической подготовки- предоставить обучающимся от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации такими как – фотостудия - 40м<sup>2</sup>;

4. Перечень документации профильной организации для выполнения видов работ: пакет документов по организации и управлению процессом изготовления фото продукта.

5. Перечень оборудования для выполнения видов работ – комплект фотооборудования, студийный свет, студийные фоны, компьютер, цветной принтер, интерьерная фотозона.