

ДОГОВОР ПОДРЯДА № _____
на выполнение педагогической работы по руководству преддипломной практикой
на условиях почасовой оплаты

от « _____ » _____ 201__ г.

г. Витебск

Витебский филиал учреждения образования «Белорусская государственная академия связи», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Шибeko Сергея Андреевича, действующего на основании Доверенности № 01-22/1180 от 18 июля 2018г., с одной стороны, и гражданина (ки)

Витебский филиал РУП «Белтелеком», Степанова Леонида Михайловича

(Наименование предприятия, фамилия, имя, отчество полностью, ученая степень, звание)

именуемого (ой) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить педагогическую работу по руководству преддипломной практикой на производстве для учащихся специальности Сети телекоммуникаций с нагрузкой _____ часов, из них на бюджетной основе СОб _____ и на платной основе СОк _____ часов.

№ п/п	Группа	Фамилия, имя и отчество учащегося	Категория учащегося (бюджетная или платная)	Количество недель практики	Форма обучения (дневная или заочная)	Подлежит выполнить часов руководства для данного учащегося за весь период практики		Ставка почасовой оплаты, руб.	Начислено за руководство преддипломной практикой данного учащегося, руб.	
						Бюджетных	платных		бюджетных	Платных
1	ТЭ 911	Бондаренко П. В.	бюдж.	4	ДФО					
2	ТЭ 911	Козлов А. В.	бюдж.	4	ДФО					
3	ТЭ 022	Клименко Я. Ю.	ком.	4	ДФО					
4	ТЭ 022	Богдан В. К.	бюдж.	4	ДФО					
	Итого									

1.2. Сумма по договору на момент заключения _____

2. СРОК И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

2.1. Настоящий договор заключен на выполнение работ с 15.05.2019г.
(указать дату начала работы)

по 11.06.2019г.
(указать дату окончания работы)

2.2. Работа выполняется в соответствии с рабочим учебным планом специальности (специализации) и рабочей программой преддипломной практики.

2.3. Работа выполняется в соответствии с графиком прохождения практики, приказа руководителя предприятия о проведении практики на предприятии с указанием фамилии, имени и отчества, должности руководителя практики. Предприятие высылает копию приказа в первый день начала практики в Витебский филиал учреждения образования «Белорусская государственная академия связи».

2.4. Приемка работы осуществляется по итогам всей практики на основании акта приемки выполненных работ (далее – Акт), подписываемых Заказчиком, Исполнителем и согласованных с **Предприятием**, назначившим **Исполнителя** руководителем практики. Акты представляются Заказчику в течении месяца после окончания практики.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость выполнения работ по настоящему договору определяется исходя из выполнения объема учебной нагрузки, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего договора, с применением установленных законодательством ставок почасовой оплаты труда на день проведения руководства практикой.

3.2. Оплата по настоящему договору производится на основании акта приемки выполненных работ в сроки, установленные для выплаты заработной платы (при условии своевременного оформления и сдачи акта) из которой подлежат удержанию подоходный налог с физических лиц и обязательные страховые взносы.

3.3. Выплата заработной платы по договору производится путем перечисления средств на расчетный счет РУП «Белпочта» за счет получателя денежных средств.

3.4. Источник финансирования – республиканский бюджет или собственные средства практиканта
(нужное подчеркнуть)

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется:

- выполнить учебную нагрузку по руководству преддипломной практикой качественно, на высоком научно-методическом уровне в строгом соответствии с рабочим учебным планом специальности (специализации), учебной программой практики в установленные сроки в соответствии с п. 1.1. Договора;
- обеспечить изучение технологии и организации производства, подготовку специалистов к выполнению трудовых функций специалиста среднего специального образования.
- обеспечить контроль за соблюдением безопасных условий труда практикантов.

Если Исполнитель является неработающим пенсионером, он обязан в пятидневный срок с момента подписания настоящего договора известить об этом орган, выплачивающий ему пенсию.

4.2. Заказчик обязуется:

- предоставить методическую документацию на проведение преддипломной практики;
- своевременно информировать о количестве и времени прибытия студентов на практику;
- оказывать методическую помощь руководителю практики;
- контролировать качество руководства практикой;
- оплатить работу Исполнителя в порядке и на условиях, определенных настоящим договором, и уплатить за него в установленном порядке обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения;
- соблюдать требования, установленные пунктом 1.3 Указа Президента Республики Беларусь от 6 июля 2005г. № 314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам».

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Заключением настоящего договора Исполнитель подтверждает, что он ознакомлен с Положением «Об организации практики студентов уровня среднего специального образования Учреждения образования «Высший государственный колледж связи», учебной программой практики, методическими рекомендациями по ее проведению.

5.2. Стороны вправе досрочно расторгнуть настоящий договор по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 420 и 421 Гражданского кодекса Республики Беларусь.


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

За невыполнение Исполнителем требований об уведомлении органа, выплачивающего ему пенсию, о заключении настоящего договора Исполнитель возмещает Заказчику в полном объеме убытки, причиненные уплатой последним сумм излишне выплаченной пенсии.

5.4. Порядок изменения (дополнения) и досрочного расторжения настоящего договора решается по согласованию сторон, при отсутствии согласия – в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик	Исполнитель
Витебский филиал учреждения образования "Белорусская государственная академия связи"	 (подпись) Степанова Леонида Михайловича
210604 г. Витебск, ул. Ильинского, д.45 р/с внебюджет 3632901660015, бюджет 3604901660014 филиал №200 АСБ Беларусбанк г. Витебск, код 635 УНП 300177388, ОКПО 01180145/601 Телефон приемная 66-52-84; Телефон бухгалтерии 66-98-08	(фамилия, имя, отчество) Адрес по которому будут высланы деньги: <u>индекс 210025 г. Витебск,</u> <u>ул.П.Бровки, 18-2-35</u> Телефон <u>43-12-69</u> <u>16.03.1967г.</u> Паспорт <u>ВМ № 2398706</u> (дата рождения)
Директор _____ С.А. Шибeko МП	Выдан « <u>14</u> » <u>марта 2001 года</u> <u>Первомайским РОВД г. Витебска</u> (кем выдан)
Главный бухгалтер _____ С.А. Бонцевич	Личный № <u>4070388E051PB6</u> Страховой № <u>4070388E051PB6</u> Образование <u>высшее</u> Специальность <u>инженер электросвязи</u> Ученая степень <u>-</u> Ученое звание <u>-</u> Количество детей <u>1 (один)</u> Место основной работы <u>Витебский филиал</u> <u>РУП «Белтелеком»</u> Должность <u>инженер эл. связи 1 кат</u>
Руководитель практики _____ О.В. Шевченко	
Юрисконсульт _____ О.Н. Золотая	