

Договор № \_\_\_\_\_

**на прохождение практики студентами  
Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в  
организации (учреждении, предприятии)**

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова в лице декана социологического факультета МГУ профессора Осиповой Надежды Геннадьевны, действующей на основании Доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., именуемое в дальнейшем «Факультет», с одной стороны, и ООО «Агентство», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Генерального директора Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Факультет направляет, а Организация принимает студентов для прохождения производственной практики. Целью практики является освоение студентами программы высшего образования в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом, программой практики.

1.2. Стороны в целях исполнения настоящего Договора не несут денежных обязательств друг перед другом.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить возможность прохождения производственной практики студентам социологического факультета МГУ (далее – студенты-практиканты).

2.1.2. Обеспечить студентам-практикантам условия безопасной работы в Организации в течение всего периода практики. Провести обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на выделенном рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях провести обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов-практикантов на время прохождения практики защитными средствами по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данной Организации за счет средств Организации.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на работах, не соответствующих программе практики.

2.1.4. Назначить руководителя практики от Организации, квалифицированного специалиста, для координации работы и оказания содействия студентам-практикантам в прохождении практики.

2.1.5. Организовать для студентов-практикантов консультации, инструктажи по тематике практики, необходимые для успешного освоения студентами-практикантами программы практики.

2.1.6. Предоставить студентам-практикантам и руководителю от Факультета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, техническим оборудованием и принадлежностями, необходимыми для выполнения практики, а также нормативной документацией Организации.

2.1.7. Во время прохождения практики за пределами г. Москвы обеспечить студентам-практикантам и руководителю от Факультета проживание и безопасность жизнедеятельности. В случае прохождения практики за пределами Российской Федерации обеспечить регистрацию визовых документов студентов-практикантов – в соответствии с законодательством страны пребывания.

**Добавлено примечание (П11):** Номер договора ставит Социологический факультет. Если организация запрашивает номер, обратитесь в Отдел практик

**Добавлено примечание (П12):** Полное юридическое название организации

**Добавлено примечание (П13):** Проверьте окончание: если Институт, то «именуемый», если Общество, то «именуемое»

**Добавлено примечание (П14):** Договор подписывает руководитель организации или лицо, уполномоченное по доверенности или уставу организации (копию доверенности необходимо приложить)

**Добавлено примечание (П15):** Окончание в зависимости от пола Подписанта

2.1.8. Обеспечить контроль и учет выполнения студентами-практикантами календарного плана-графика прохождения практики. Вести учет посещения практики студентами-практикантами. Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка Организации, календарного плана-графика прохождения практики – направлять уведомление в адрес Факультета.

2.1.9. Обеспечить студентов-практикантов и руководителя практики от Факультета при необходимости неотложной медицинской помощью.

2.1.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами-практикантами во время практики в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае прохождения практики за рубежом – в соответствии с законодательством страны пребывания.

2.1.11. По окончании практики выдать студентам-практикантам текстовые, цифровые и графические материалы, собранные во время практики, необходимые для составления отчета по практике.

2.2. Факультет обязуется:

2.2.1. Предоставить Организации: при подписании Договора программу практики, утвержденную ученым советом Факультета, календарный план-график прохождения практики студентами-практикантами, список студентов-практикантов, направляемых в Организацию; непосредственно перед практикой – приказ по Факультету о направлении студентов-практикантов в Организацию, согласно календарному плану-графику прохождения практики.

2.2.2. Обеспечить студентов-практикантов программой практики, утвержденной ученым советом Факультета, календарным планом-графиком прохождения практики, всеми необходимыми документами по прохождению практики.

2.2.3. Назначить руководителя практики от Факультета, квалифицированного преподавателя МГУ, для координации работы и оказания содействия студентам-практикантам в прохождении практики.

2.2.4. Направить в Организацию студентов-практикантов в сроки, предусмотренные календарным планом-графиком прохождения практики согласно приказу Факультета.

2.2.5. Перед отправкой на практику обеспечить проведение медицинского осмотра всех студентов-практикантов (по согласованию с Организацией).

2.2.6. Провести инструктаж всех студентов-практикантов по прохождению практики.

2.2.7. Оказывать необходимую методическую помощь Организации в проведении практики студентов-практикантов.

2.2.8. Принимать участие в расследовании и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами-практикантами во время практики в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае прохождения практики за рубежом – в соответствии с законодательством страны пребывания.

### **3. Дополнительные условия**

3.1. Практика проводится по адресу: XXXXXX, г. Москва,

3.2. Количество рабочих или практикантских мест, выделяемых Организацией Факультету для проведения практики: 1 место. Количество выделенных мест может корректироваться по письменному соглашению Сторон.

### **4. Срок действия Договора**

4.1. Настоящий Договор заключен на срок с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

4.2. Настоящий Договор может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по соглашению Сторон с составлением протокола, который будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами, прекращает свое действие после полного выполнения Сторонами возложенных на них обязательств по Договору.

4.4. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

## 5. Ответственность Сторон за невыполнение условий Договора

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств по организации и проведению практики студентов-практикантов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение:

1. Календарный план-график прохождения практики студентами-практикантами.

## 6. Юридические адреса и подписи Сторон

Социологический факультет МГУ:

ООО «Агентство»:

Адрес: 119234, г. Москва, ул. Ленинские горы, д. 1, стр. 33

Адрес: XXXXXX, г. Москва, ул. \_\_\_\_\_

Тел/факс: +7 (495) 939-46-98

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: soc@socio.msu.ru

E-mail: \_\_\_\_\_

Сайт: www.socio.msu.ru

Сайт: \_\_\_\_\_

Декан  
социологического факультета МГУ

Генеральный директор  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Н.Г. Осипова

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

М.П.

Добавлено примечание (П6): Не меняйте форматирование договора; перед печатью уберите все примечания и выделения цветом. Шрифт везде – Times New Roman  
Договор с опечатками, нарушениями форматирования и несогласованными изменениями не будет принят.