

ДОГОВОР № 464 _
о проведении практики

г. Томск

«24» апреля 2017 г.

ПАО КБ «Восточный» в лице **Директора Департамента по работе с персоналом Федюниной Екатерины Александровны**, действующей на основании **Доверенности № 560-ГО от 13/04/2017**, именуемое в дальнейшем **«Организация»**, с одной стороны, и **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет»**, именуемое в дальнейшем **«Учебное заведение»**, в лице **Начальника учебного управления Брель Елены Юрьевны**, действующей на основании **Доверенности № 129 от 04.06.2016г.**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1. Предметом договора является организация и проведение учебной и производственной практики обучающихся Учебного заведения, в соответствии с графиком учебного процесса.

1.2. Договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях, в его рамках не предусмотрены финансовые и имущественные отношения и обязательства.

1.3. Организация «ПАО КБ «Восточный» является местом прохождения практики и не является местом работы лиц, направленных на практику.

1.4. Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

1.5. С момента зачисления на практику обучающихся в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующего в Организации, а также требования неразглашения обрабатываемых Организацией сведений, относящихся к банковской, коммерческой тайне и персональным данным, ознакомление с которыми подтверждается подписанием принимаемыми на практику студентами обязательств о неразглашении.

2. Обязанности сторон:

2.1. Учебное заведение обязуется:

2.1.1. Направить обучающихся в Организацию для практического обучения в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.1.2. До начала практики предоставить Организации для согласования программу практики, график проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики. Сроки предоставления документов – не позднее, чем за 1 месяц до начала практики. Данные о студентах, направляемых на практику, оформляются Заявкой (Приложение 1 к Договору).

2.1.3. Назначить в качестве руководителя практики от Учебного заведения квалифицированных преподавателей. Оказывать методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий программы практики.

2.1.4. Обеспечить связь с руководителем практики от Организации, участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам.

2.1.5. Осуществлять контроль соблюдения сроков прохождения практики студентами, а так же до начала прохождения практики проинформировать учащихся о деловом стиле одежды для учащихся для прохождения практики на базе Организации.

2.1.6. Осуществлять контроль предоставления отчета о прохождении практики по форме, установленной Учебным заведением. Оценить результаты выполнения программы практики.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Согласовывать индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики.

2.2.2. Назначить руководителя практики от Организации.

2.2.3. Принять на практику обучающихся в соответствии с настоящим договором.

2.2.4. Создать студентам необходимые условия для выполнения программы практики.

2.2.5. Знакомить практикантов с требованиями техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Обеспечить студентам условия безопасной работы.

2.2.6. Предоставить студентам-практикантам информацию и обеспечить материалами соответственно программе практики. Не допускать предоставления документов, материалов, содержащих информацию конфиденциального характера.

2.2.7. Не допускать привлечения практикантов к работам, не предусмотренным программой практики.

2.2.8. Информировать Учебное заведение об итогах практики обучающихся, представить характеристики. Сообщать руководителю практики от Учебного заведения о случаях нарушения практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины.

3. Срок действия договора. Порядок его изменения и расторжения

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует бессрочно.

3.2. Все изменения и дополнения настоящего Договора производятся по соглашению сторон в письменной форме.

3.3. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, письменно предупредив об этом не менее чем за месяц.

4. Ответственность сторон

4.1. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров сторон, а в случае не достижения согласия – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5. Прочие условия договора

5.1. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет»
ИНН 7018012970
КПП 701701001
а/с 30656ПЦ45330 в УФК по Томской области (Национальный исследовательский Томский государственный университет)
р/с 40501810500002000002
Отделение Томск г. Томск
БИК 046902001
Юридический адрес: 634050, Томск, пр.Ленина, 36

Начальник учебного управления:

Е.Ю. Брель

М.П.



ОРГАНИЗАЦИЯ:

ПАО КБ «Восточный»
ИНН: № 2801015394
КПП: № 280101001
ОГРН: 1022803000112
К/С: № 30101810700000000718
в ГРКЦ г. Благовещенска
БИК: № 041012718
Юридический адрес: 675000, Амурская обл., г. Благовещенск, пер. Святителя Иннокентия, 1
Фактический адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 22
тел +7 (4212) 43-54-01

Директор департамента по работе с персоналом:

Е.А. Федюнина

М.П.

