ДОГОВІР № 15/24
ПРО ПАРТНЕРСТВО ТА ДІЛОВЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

м. Одеса «31» липня 2024р.

Придунайська філія Приватного акціонерного товариства « Вищий навчальний заклад » Міжрегоінальна академія управління персоналом » в місті Ізмаїл (далі – Придунайська філія), в особі директора Гуменникової Тамари Рудольфівни, яка діє на підставі Положення, та Головне управління Пенсійного фонду України в Одеській області (далі – База практики/стажування), в особі начальника Головного управління Буряченка Олександра Євгеновича, який діє на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 22 грудня 2014 року № 28-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 січня 2015 року за № 41/26486 (у редакції постанови правління Пенсійного фонду України від 21 грудня 2022 року № 28-2), іменовані далі Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Співробітництво сторін з підготовки здобувачів вищої освіти та взаємного обміну досвідом з метою поліпшення якості їх підготовки, закріплення теоретичних знань та їх практичного застосування на Базі практики.

1.2. Проходження усіх видів практик та/або стажування, виконання дипломних проєктів (робіт), які проводяться за узгодженими програмами/індивідуальними планами.

1.3. Сторони, враховуючи взаємну зацікавленість, домовляються діяти спільно з метою об'єднання зусиль у вирішенні завдань і проблем проходження практики/стажування здобувачів вищої освіти.

2. ОБОВ'ЯЗКИ Придунайської філії

2.1. Призначити контактну особу (групу осіб), яка буде відповідальною за зв'язок і співробітництво з Базою практики/стажування та надання Базі практики/стажування необхідної інформації, яка не є конфіденційною.

2.2. Надавати на запит Бази практики/стажування інформацію про навчальні плани ОПП, програми практик та іншу інформацію, яка не є конфіденційною.

2.3. Надавати Базі практики/стажування список здобувачів вищої освіти за попередньо узгодженою кількістю, які направляються на практику/стажування, не пізніше ніж за тиждень до початку практики/стажування.

2.4. Забезпечувати керівництво та проведення практики/стажування здобувачів вищої освіти на Базі практики/стажування згідно з взаємно погодженими програмами/індивідуальними планами.

2.5. Сприяти додержанню здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку на Базі практики/стажування, брати

участь у розслідуванні нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики/стажування.

2.6. Надавати Базі практики/стажування можливість проведення обумовлених цим Договором зустрічей із здобувачами вищої освіти Придунайської філії з метою підвищення зацікавленості здобувачів вищої освіти до Бази практики/стажування.

3. ОБОВ'ЯЗКИ БАЗИ ПРАКТИКИ/СТАЖУВАННЯ

3.1. Призначити контактну особу (групу осіб), яка буде відповідальною за зв'язок і співробітництво з Придунайською філією та надання Придунайській філії необхідної інформації, яка не є конфіденційною.

3.2. Надавати можливість проходження виробничих, переддипломних практик і виконання дипломних проєктів, магістерських робіт здобувачів вищої освіти Придунайської філії на Базі практики/стажування.

3.3. Надавати можливість проходження стажування здобувачами вищої освіти _ Придунайської філії на Базі практики/стажування.

3.4. Забезпечувати керівництво та проведення практики/стажування здобувачів вищої освіти на Базі практики/стажування згідно із взаємно узгодженими з ОПП, програмами, тематиками, індивідуальними планами Придунайської філії .

3.5. Створювати необхідні та безпечні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практик/індивідуальних планів стажування, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики/ індивідуальному плану стажування та майбутній спеціальності. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці.

3.6. Надавати здобувачам вищої освіти - практикантам і керівникам практики/ стажування від Придунайської філії можливість користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики/індивідуальних планів стажування.

3.7. Забезпечувати облік виходу на практику/стажування здобувачів вищої освіти-практикантів/стажистів, повідомляти керівництво Придунайської філії про неприбуття здобувачів вищої освіти на практику/стажування, порушення практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та про інші порушення.

3.8. Надавати характеристику на кожного здобувача вищої освіти - практиканта/стажиста за результатами проходження практики/стажування із зазначенням професійних та ділових якостей практиканта/стажиста.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. Сторони несуть відповідальність за діяльність у рамках цього Договору в межах взятих на себе обов'язків і в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.2. Всі обов'язки за договором виконуються без фінансових взаєморозрахунків.

4.3. Спірні питання, які виникають між Сторонами, вирішуються шляхом переговорів з урахуванням прав та інтересів Сторін.

5. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення підписів печатками.

5.2. Строк дії договору складає три роки.

5.3. Якщо за один рік до закінчення строку дії договору жодна із сторін не вимагатиме його перегляду або розірвання, то дія договору автоматично продовжується на наступні три роки.

5.4. Кожна із сторін за власним бажанням може розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередивши про це іншу Сторону у письмовій формі не менш ніж за три місяці до дати, з якої має намір припинити Договір.

6. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

6.1. Перелік видів співробітництва й обов'язків Сторін не є вичерпним і може бути доповнений або переглянутий за згодою Сторін, що оформляється додатковими угодами.

6.2. Зміни і доповнення до цього Договору, а також усі додаткові угоди до нього вважаються дійсними лише в тому випадку, якщо вони мають письмову форму і підписані уповноваженими представниками обох Сторін та скріплені їх печатками.

6.3. Цей договір складений при повному розумінні Сторонами його умов у двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Навчальний заклад	База практики/стажування
Придунайська філія ПрАТ «ВНЗ «МАУП»	**Головне управління Пенсійного фонду України в Одеській області**
(Повна назва навчального закладу)	вул. Канатна, б. 83, м. Одеса, 65012
Одеська обл..м.Ізмаїл,вул..Клушина,3а	(для листування 65609),
(Адреса навчального закладу, номер телефону)	тел.+38(048)728-29-90.
(для листування 68604)	
тел. +380675197403	
Директор	**Начальник Головного управління**
_____ Тамара Гуменникова	_____ Олександр БУРЯЧЕНКО
(підпис) (Ім'я) (ПРИЗВИЩЕ)	(підпис)
М.П.	М.П.
«1» серпня 2024 р.	«31» липня 2024 р.