

# ДОГОВОР

## о выполнении работы по руководству преддипломной практикой

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. г. Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Института информационных технологий БГУИР Назаренко В.Г., действующего на основании Положения Института и доверенности № 29-01/2244-01 от 02.09.2015 года, с одной стороны и работник \_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, ФИО)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель обязуется выполнять по заданию Заказчика руководство преддипломной практикой следующих студентов-практикантов:

№ п/п	ФИО	Специальность	Форма получения образования	
			вечерняя	заочная

### 2. СРОК ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. Настоящий договор заключен на выполнение работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

2.2. Работа выполняется в соответствии с программой преддипломной практики, утвержденной Заказчиком.

2.3. Приемка работ осуществляется по итогам каждого месяца на основании актов выполненных работ, подписываемых Заказчиком, Исполнителем и согласованным с Предприятием, назначившим Исполнителя руководителем практики (далее - Предприятие).

### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

– в строгом соответствии с программой осуществлять квалифицированное руководство преддипломной практикой;

– обеспечить студентам условия для выполнения программы практики и индивидуального задания;

– предоставить студентам право пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

– при проведении практики обращать внимание студентов на необходимость бережного отношения к оборудованию, имуществу и требовать от студентов соблюдения правил внутреннего распорядка

– в течение **10 рабочих дней** после начала практики представить руководителю практики Университета два подписанных экземпляра договора о руководстве преддипломной практикой

3.2. К договору необходимо приложить следующие документы:

– заверенную копию приказа Предприятия о назначении Исполнителя руководителем практики;

– копию страхового свидетельства Исполнителя;

– при наличии ученого звания и ученой степени - копию подтверждающего документа.

3.3. Не позднее **5 числа** месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой, направлять Заказчику акты выполненных работ, заполненные руководителем преддипломной практики от предприятия и заверенные руководителем Предприятия.

3.3. Университет обязуется:

– оказывать содействие Исполнителю в качественном выполнении программы практики, со своей стороны осуществлять руководство и контроль за ходом практики студентов;

– обеспечить студентов необходимой документацией и разработать для них индивидуальные задания;

– оплатить работу Исполнителя в порядке и на условиях, определяемых настоящим договором.

#### 4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость выполненных работ по настоящему договору определяются исходя из объема работы, предусмотренной п.1 настоящего договора, с применением установленных законодательством ставок почасовой оплаты труда на основании «Положения о практике студентов, курсантов, слушателей», утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860.

4.2. Оплата труда по настоящему договору производится ежемесячно на основании акта выполненных работ. Выплата денежных средств производится в кассе университета или перечисляется на домашний адрес исполнителя за вычетом почтового сбора.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.

#### 6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

6.1. Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», Институт информационных технологий: 220037, г. Минск, ул. Козлова, 28, р/с BY79AKBB36329779900155500000 в филиале № 529 «Белсвязь» ОАО «АСБ Беларусбанк» код АКВВВY21529, УНП 100512938, ОКПО 020718895006.

6.2. Исполнитель \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

Личный № по паспорту \_\_\_\_\_ страховой № \_\_\_\_\_

Домашний адрес (индекс) \_\_\_\_\_

Телефон служебный \_\_\_\_\_ домашний \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

Место основной работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

#### 7. ПОДПИСИ СТОРОН

**Заказчик**

Директор ИИТ БГУИР

\_\_\_\_\_ В.Г.Назаренко

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

м.п.

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласовано:

Начальник учебного отдела ИИТ БГУИР

Т.И. Малиновская

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по научно-  
методической работе ИИТ БГУИР  
\_\_\_\_\_ А.А. Охрименко  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

**по руководству преддипломной практикой**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
Ученое звание \_\_\_\_\_ ученая степень \_\_\_\_\_  
Место постоянной работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Адрес местожительства \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

контактный телефон \_\_\_\_\_

№ страхового свидетельства

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Сообщаю, что мной за время с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ осуществлено ежедневное руководство преддипломной практикой студентов-практикантов:

№ п/п	ФИО	Факультет, специальность	Форма получения образования	
			вечерняя	заочная

Работу выполнил \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
м п

Прошу перечислить денежные средства:

В кассу университета	Почтовым переводом (указать почтовый адрес) (индекс указать обязательно)
	_____
	_____
Отметить нужный вариант	

**Расчет часов к оплате**  
(производится учреждением образования)

Всего отработано часов \_\_\_\_\_,  
Оплатить за счет почасового фонда \_\_\_\_\_

Начальник учебного отдела ИИТ БГУИР \_\_\_\_\_ Т.И. Малиновская

Примечание: \*Акт выполненных работ оформляется за каждый месяц отдельно и представляется руководителю практики университета не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой.