

Проект

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАДОЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

станица Ладожская

**Об утверждении Положения об организации и проведении**

**практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района**

 В соответствии со статьей 7 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях обеспечения системности практической подготовки студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в государственных органах Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить Положение об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района, согласно приложению.

 2. Главному специалисту общего отдела администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района (Тунгатова):

 2.1. обеспечить условия для прохождения практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

 2.2. организовать проведение практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

 2.3. Общему отделу администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района (Тунгатова) обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района Т.М. Марчук.

 4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Ладожского сельского поселения

Усть-Лабинского района Т. М. Марчук

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Ладожского сельского поселения

Усть-Лабинского района

от\_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и проведении**

**практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района**

 Положение об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - Положение) разработано в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 года № 1154, а также в соответствии со статьей 7 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

1. Общие положения

1.1. Положение распространяется на студентов, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию (далее - ВУЗ).

Положение определяет и регламентирует порядок организации и проведения практики (стажировки) студентов вузов в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

1.2. Практика (стажировка) студентов вузов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Цели, задачи и объемы практики (стажировки) студентов вузов определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования (далее - ГОС ВПО).

Программа практики (стажировки) студентов разрабатывается вузами и согласовывается с администрацией Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района. К практике (стажировке) в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района студенты ВУЗов привлекаются начиная со 2-го курса.

Количество студентов, направляемых ВУЗами на практику (стажировку) в администрацию Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района , а также график прохождения практики (стажировки) студентов определяются администрацией Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района и согласовываются с ректорами ВУЗов.

1.3. Практика (стажировка) студентов рассчитана на весь срок обучения в вузе и предусматривает по окончании каждого этапа практики (стажировки) проведение обязательной промежуточной аттестации студентов с целью оценки результатов прохождения практики (стажировки).

Аттестацию студентов с целью оценки результатов прохождения практики (стажировки) проводит один раз в год аттестационная комиссия администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

В администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района в соответствии с настоящим Положением разрабатывается положение о сроках и порядке работы аттестационной комиссии администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района по оценке результатов прохождения студентами ВУЗов практики (стажировки) в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

В администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района после защиты студентами выпускных квалификационных работ проводится обязательная итоговая аттестация и выдача, в случае принятия аттестационной комиссией администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района положительного решения, свидетельства о прохождении практики (стажировки) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. Виды практики (стажировки)

2.1. Основными видами практики (стажировки) студентов ВУЗов являются ознакомительная практика (для студентов 2-го курса), учебная практика (для студентов 3-го курса), производственная стажировка (для студентов 4-го курса) и преддипломная практика (для студентов 5-го курса).

2.2. Ознакомительная и учебная практики студентов проводятся с целью изучения основных задач, функций, направлений и организации деятельности администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района, получения специальных профессиональных знаний и умений по специальности, получаемой в ВУЗе.

2.3. Производственная стажировка (далее также - стажировка) является составной частью процесса подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием к исполнению обязанностей на должностях муниципальной службы, относящихся к ведущей группе должностей, и обобщающим этапом закрепления студентами знаний, которые они получили в ВУЗе, изучая общепрофессиональные и специальные дисциплины. В процессе прохождения стажировки студенты приобретают умения и навыки практического применения теоретических знаний.

Стажировка носит индивидуальный характер, предусматривает выполнение студентом заданий и поручений, направленных на самостоятельную теоретическую подготовку, овладение практическими навыками работы на соответствующих должностях муниципальной службы, приобретение профессиональных, организаторских навыков, а также опыта работы со служебной документацией, правовыми актами.

Стажировка проводится, как правило, во второй половине учебного года. По соглашению заинтересованных сторон стажировка студентов может проводиться в иные периоды.

2.4. Преддипломная практика является продолжением производственной стажировки, завершающим этапом теоретической и практической подготовки студента. В процессе прохождения преддипломной практики студент приобретает конкретные знания и навыки, используемые при подготовке выпускной квалификационной работы.

2.5. Основные виды практики, их продолжительность, порядок контроля и формы отчетности студентов определяются ГОС ВПО, нормативными правовыми актами администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района и согласовываются с ВУЗами.

3. Цели и задачи практики (стажировки) студентов

3.1. Целями практики (стажировки) студентов являются обеспечение системности практической подготовки студентов ВУЗов, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в ВУЗе, приобретение практических навыков работы на должностях муниципальной службы, относящихся к ведущей группе должностей.

3.2. Задачами в период прохождения практики являются:

- изучение правовых основ деятельности и полномочий администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района;

- изучение структуры, основных задач и функций органов местного самоуправления Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района по месту прохождения практики;

- изучение законодательства Российской Федерации, правовых актов Краснодарского края, принимаемых в том числе муниципальным органом по месту прохождения практики;

- изучение порядка правового, организационного, документационного, информационно-аналитического обеспечения деятельности администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района;

- приобретение опыта работы со служебными документами, обобщения и анализа информации, взаимодействия с другими организациями.

3.3. Задачами в период прохождения стажировки являются:

- приобретение и закрепление на практике теоретических знаний, организаторских навыков и опыта работы по месту прохождения стажировки;

- изучение структуры по месту прохождения стажировки, правовых актов, регламентирующих его деятельность;

- приобретение практических навыков по рассмотрению писем и приему граждан, правовому, организационному, документационному, информационно-

аналитическому обеспечению деятельности администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района;

- приобретение опыта подготовки аналитических, отчетных материалов и предложений, писем, работы с другими служебными документами, систематизации и обобщения информации;

- участие в заседаниях рабочих групп по разработке проектов нормативных правовых актов, распорядительных документов;

- участие в организации работы по подготовке и проведению совещаний и иных мероприятий.

4. Организация и проведение практики (стажировки) студентов

4.1. Организация и проведение практики (стажировки) студентов на всех этапах должны быть направлены на обеспечение системности практической подготовки студентов ВУЗов.

4.2. Требования к организации и проведению практики (стажировки) студентов ВУЗов в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района определяются и регламентируются настоящим Положением.

4.3. Практика (стажировка) студента ВУЗа осуществляется на основании трехстороннего договора, заключаемого между администрацией Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района по месту прохождения практики (стажировки), ВУЗом и студентом в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Договор предусматривает порядок, условия, сроки проведения практики (стажировки), обязательства администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района, обязательства ВУЗа, основные права и обязанности студента, ответственность сторон.

4.4. Отбор кандидатов для направления на практику (стажировку) в администрацию Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района проводится ВУЗом из числа студентов, показавших наилучшую теоретическую подготовку по приобретаемым специальностям и профильным дисциплинам.

4.5. Для руководства практикой (стажировкой) студентов назначаются руководители практики (стажировки) от ВУЗа из числа преподавателей специальных дисциплин и от администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

За руководителями ознакомительной и учебной практики закрепляется не более пяти студентов, за руководителями производственной стажировки и преддипломной практики - не более двух студентов.

4.6. На студентов, являющихся практикантами (стажерами), распространяется служебный распорядок, действующий в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

4.7. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики (стажировки) в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района составляет не более шести часов.

4.8. Форма отчетности студентов о прохождении практики (стажировки) студентов определяется администрацией Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района по согласованию с ВУЗом.

4.9. Положительное решение аттестационной комиссии по результатам прохождения практики (стажировки) студентами и итоговой аттестации служит основанием для выдачи свидетельства о прохождении практики (стажировки), дающего право поступления на государственную гражданскую службу Краснодарского края или муниципальную службу в Краснодарском крае на должности, относящиеся к ведущей группе должностей, без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности.

4.10. Привлечение студентов к видам деятельности, не предусмотренным программой практики (стажировки), не допускается.

Глава Ладожского сельского поселения

Усть-Лабинского района Т. М. Марчук

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об организации

и проведении практики

(стажировки) студентов

образовательных учреждений

высшего профессионального

образования, имеющих

государственную аккредитацию,

в администрации Ладожского

 сельского поселения Усть-Лабинский район

ОПИСАНИЕ И ОБРАЗЕЦ

СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

1. Свидетельство о прохождении практики (стажировки) (далее - свидетельство) представляет собой книжечку в твердой обложке бордового цвета с размером сторонки 120 x 170 мм., с воспроизведением на внешней стороне в центре надписи прописными буквами: «СВИДЕТЕЛЬСТВО». Указанная надпись выполняется тиснением фольгой золотого цвета.

2. Для изготовления внутренней вклейки свидетельства используется бумага с фоновой защитной сеткой розового цвета.

3. На левой стороне внутренней вклейки свидетельства:

- в верхней части с ориентацией по центру воспроизводится изображение в цвете герба Усть-Лабинского района размером 55 x 65 мм;

- ниже через 10 мм с ориентацией по центру располагается надпись прописными буквами жирным шрифтом: «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;

- ниже с ориентацией по ширине с интервалом в 3 мм в шесть строк располагается надпись курсивом: «дает право поступления на должности государственной гражданской службы Краснодарского края или муниципальной службы в Краснодарском крае, относящиеся к ведущей группе должностей, без предъявления требований к стажу государственной гражданской (муниципальной) службы или стажу (опыту) работы по специальности»;

- ниже через 45 мм с ориентацией по центру с интервалом в 4 мм в две строки располагается надпись: на первой строке курсивом – «Регистрационный номер \_\_\_\_», на второй – «г. Усть-Лабинск».

4. На правой стороне внутренней вклейки свидетельства:

- в верхней части с ориентацией по центру воспроизводится изображение в цвете герба Усть-Лабинского района размером 18 x 22 мм;

- ниже через 2 мм с ориентацией по центру в две строки располагается надпись прописными буквами: «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН»;

- ниже через 6 мм с ориентацией по центру в две строки располагается надпись прописными буквами шрифтом меньшего размера: «Администрация муниципального образования Усть-Лабинский район»;

- ниже через 6 мм с интервалом в 3 мм с ориентацией по центру располагается надпись в две строки: на первой строке прописными буквами разреженным жирным шрифтом – «СВИДЕТЕЛЬСТВО», на второй жирным шрифтом – «о прохождении практики (стажировки)»;

- ниже через 8 мм с ориентацией по ширине с интервалом в 6 мм в три строки располагается надпись: на первой строке – «Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», на второй - линия, под которой через 1 мм с ориентацией по центру располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(фамилия, имя, отчество)», на третьей – «в том, что он (она) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.»;

- ниже через 2 мм располагается надпись: «прошел(а) практику (стажировку)»;

- ниже через 8 мм с ориентацией по центру располагается надпись курсивом: «по программе»;

- ниже через 2 мм в две строки с ориентацией по центру с интервалом в 2 мм в кавычках располагается надпись курсивом прописными буквами жирным шрифтом: на первой строке – «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ», на второй – «УПРАВЛЕНИЕ»;

- ниже через 7 мм с ориентацией по левому краю с интервалом в 2 мм в три строки располагается надпись: на первой строке – «Председатель», на второй строке – «аттестационной комиссии муниципального», на третьей строке – «образования Усть-Лабинский район»;

- ниже через 4 мм с ориентацией по левому краю на расстоянии 24 мм друг от друга на одной строке напечатаны две линии длиной по 45 мм каждая, под первой линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(подпись)», под второй линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(расшифровка подписи)»;

- ниже через 4 мм с ориентацией по левому краю располагается надпись: «Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», под линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования)»;

ниже через 4 мм с ориентацией по левому краю на расстоянии 24 мм друг от друга на одной строке напечатаны две линии длиной по 45 мм каждая, под первой линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(подпись)», под второй линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(расшифровка подписи)»;

- ниже через 3 мм с ориентацией по левому краю располагается надпись прописными буквами: «М.П.», справа от этой надписи на той же строке на расстоянии 50 мм располагается надпись: «Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.».

5. Внутренние вклейки наклеиваются на внутренние стороны переплета свидетельства специальным клеем.

Приложение № 2

к Положению об организации

и проведении практики

(стажировки) студентов

образовательных учреждений

высшего профессионального

образования, имеющих

государственную аккредитацию,

в государственных органах

Краснодарского края

**ДОГОВОР**

между администрацией Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района, образовательным учреждением высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, и студентом об организации и проведении практики (стажировки) студента

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Администрация Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района в лице главы Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании Устава Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, образовательное учреждение высшего профессионального образования, имеющее государственную аккредитацию, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учреждения высшего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию)

(далее также - ВУЗ) в лице ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава ВУЗа, с другой стороны и студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

с третьей стороны, руководствуясь Положением об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - Положение), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

Стороны Договора принимают на себя обязательства реализовать программу высшего профессионального образования в части организации и проведения практики (стажировки) студентов в течение всего срока обучения (2-й курс - ознакомительная практика, 3-й курс - учебная практика, 4-й курс – производственная стажировка, 5-й курс - преддипломная практика) по программе «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Обязательства администрации

В соответствии с предметом Договора администрация обязуется:

2.1. Предоставить ВУЗу места практики (стажировки) в соответствии с программой практики (стажировки).

2.2. Принять на практику (стажировку) студента на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по программе «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», обеспечив ему на время прохождения практики (стажировки) вход в здание администрации.

2.3. Назначить из числа муниципальных служащих Администрации, замещающих должности муниципальной службы, руководителя практики (стажировки).

2.4. Провести под роспись необходимые инструктажи студента по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

2.5. Не допускать привлечения студента к видам деятельности, не предусмотренным программой практики (стажировки).

2.6. Предоставлять студенту возможность пользоваться имеющейся в Администрации литературой и документацией, оргтехникой, оказывать студенту помощь в подборе материалов для курсовых и выпускной квалификационной работ.

2.7. Оценивать качество работы студента в период практики (стажировки), составлять характеристики на студента и заключения об уровне его квалификации и результатах выполненной им работы.

2.8. Оказывать содействие в определении студентом тем рефератов, курсовых работ, подготовке выпускной квалификационной работы.

2.9. Проводить по окончании каждого этапа практики (стажировки) обязательную промежуточную аттестацию студента, предусматривающую принятие решения о качестве выполнения студентом заданий в период прохождения практики (стажировки).

2.10. Выдать, в случае принятия аттестационной комиссией администрации положительного решения по результатам обязательной итоговой аттестации, проводимой после защиты студентом выпускной квалификационной работы, свидетельство о прохождении практики (стажировки).

3. Обязательства ВУЗа

В соответствии с предметом Договора ВУЗ обязуется:

3.1. Провести предварительное теоретическое и профессиональное обучение студента в соответствии с действующими учебными планами и программами.

3.2. Провести отбор студентов на практику (стажировку) с учетом их заслуг в учебе, деловых и моральных качеств, соответствия квалификационным

требованиям к направлению и квалификации профессионального образования по должностям муниципальной службы, относящимся к ведущей группе должностей.

3.3. Организовать изучение студентом необходимых инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

3.4. Проинструктировать студента по правилам безопасного поведения на дорогах и в пути следования на практику (стажировку).

3.5. Обеспечить своевременное прибытие студента для прохождения практики (стажировки) в Администрацию.

3.6. Назначить руководителя практики (стажировки) от ВУЗа из числа преподавателей специальных дисциплин.

3.7. Разработать и согласовать с Администрацией программу практики (стажировки).

3.8. Оказывать студенту методическую помощь.

4. Обязательства студента

В соответствии с предметом Договора студент обязуется:

4.1. Выполнять добросовестно, на достаточно квалифицированном уровне и в полном объеме задания, предусмотренные программой практики (стажировки).

4.2. Соблюдать правила служебного распорядка, действующие в Администрации, требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

4.3. Проходить практику (стажировку) в администрации в сроки, определенные в Договоре.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны Договора несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств.

5.2. Студент, заключивший Договор, по его (студента) просьбе освобождается от исполнения Договора в случае возникших после заключения Договора медицинских противопоказаний к прохождению практики (стажировки).

6. Общие положения

6.1. Договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района, второй - в ВУЗе, третий - у студента.

6.2. Договор может быть изменен либо расторгнут по письменному соглашению сторон или в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Договор может быть расторгнут по инициативе администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района по итогам ежегодного отчета

о прохождении практики (стажировки) студента в случае невыполнения студентом обязательств, предусмотренных разделом 4 настоящего Договора.

6.4. Договор может быть расторгнут по инициативе ВУЗа в случае несоблюдения условий Договора администрацией Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания прохождения студентом практики (стажировки) в администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района либо расторжения Договора по основаниям, изложенным в пунктах 6.2 - 6.4 настоящего Договора.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района |   |  |
|  |   | (наименование вуза) |
| 352330, Краснодарский крайУсть-Лабинский район,   |   |  |
| ст. Ладожская, ул. Ленина, 8 |   |  |
| Факс 70276 |   | (почтовый адрес) |
|  |   |  |
|  |   | (телефон, факс) |
| Глава Ладожского сельского поселения  |  | Ректор  |
| Усть-Лабинского района  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  |  | (наименование вуза) |
|  (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

 (подпись) (ФИО)

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П. М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(год рождения, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства, контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)