**ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

**между**

**ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»**

**и**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***г. Екатеринбург*** ***«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.***

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет», именуемое далее «Университет», в лице проректора по молодёжной политике и развитию образования Лёгостева Андрея Викторовича, действующего на основании доверенности №1/23 от 09.01.2023 года, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое далее «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о сотрудничестве (далее - Договор) о нижеследующем:

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по следующим направлениям:

1. Кадровое обеспечение Предприятия:

1.1. Подготовка Университетом обучающихся по программам высшего образования по приоритетным направлениям подготовки и специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом требований профессиональных стандартов, а также требований Предприятия к уровню профессиональных компетенций работников;

1.2. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников Предприятия в Университете;

2. Организация и проведение на базе Предприятия всех видов практик обучающихся.

3. Организация и проведение мероприятий, направленных на трудоустройство выпускников на Предприятие

4. Организация и проведение совместных профориентационных мероприятий для повышения престижа профессий, востребованных на Предприятии.

5. Организация и проведение совместных научных исследований и реализация инновационных проектов.

6. Проведение открытых конкурсов научно-технических идей и рационализаторских предложений в областях деятельности Предприятия на призы Предприятия.

7. Проведение конкурсов на соискание стипендий Предприятия.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1.** **Университет:**

* + 1. Обеспечивает условия для освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ по избранным направлениям подготовки/специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом требований профессиональных стандартов и запросов Предприятия на подготовку квалифицированных специалистов, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями;
		2. Обеспечивает корректировку содержания образовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по согласованным с Университетом предложениям Предприятия на подготовку квалифицированных специалистов, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями;
		3. Принимает к утверждению в качестве приоритетных темы курсовых и дипломных работ (проектов) по заказам Предприятия;
		4. Организует все виды практик обучающихся Университета на базе Предприятия в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, программами и индивидуальными заданиями практик;
		5. Обеспечивает выполнение обучающимися видов работ, предусмотренных программами практик, соблюдение обучающимися условий труда и режима рабочего дня, действующих на Предприятии в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает оказание квалифицированной консультационной и методической помощи по организации и проведению практик;
		6. Своевременно информирует Предприятие о проводимых Университетом мероприятиях по содействию трудоустройству обучающихся;
		7. Обеспечивает Предприятию условия для проведения мероприятий, направленных на информирование обучающихся о перспективах работы на Предприятии;
		8. Организует на договорной основе обучение сотрудников Предприятия по программам дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки и повышения квалификации), в том числе по современным модульным программам дистанционного обучения;
		9. Информирует Предприятие о проводимых Университетом мероприятиях (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, ярмарках вакансий, презентациях выпускников и т.д.), представляющих взаимный интерес;
		10. Участвует в подготовке и проведении совместных профориентационных мероприятий;
		11. Обеспечивает привлечение обучающихся и сотрудников Университета к участию в открытых конкурсах научно-технических идей и рационализаторских предложений на призы Предприятия.
		12. Обеспечивает привлечение обучающихся Университета к участию в конкурсах на соискание стипендий Предприятия с последующим трудоустройством.
	1. **Предприятие:**
		1. Направляет в Университет предложения по корректировке содержания образовательных программ;
		2. Направляет в Университет заявки на выполнение обучающимися Университета курсовых и дипломных работ (проектов);
		3. Принимает на стажировку преподавателей Университета в соответствии с заявкой;
		4. Принимает обучающихся Университета на все виды практик на срок, предусмотренный учебными планами и графиками учебного процесса, и обеспечивает необходимые условия для выполнения программ практик и индивидуальных заданий;
		5. Осуществляет организацию и руководство практикой обучающихся Университета в соответствии с программой практик;
		6. Обеспечивает безопасные условия труда при прохождении практик обучающимися и стажировок преподавателями Университета; организует проведение инструктажей по технике безопасности;
		7. Предоставляет возможность для проведения стажировок преподавателей Университета в структурных подразделениях Предприятия на оборудовании Предприятия, количество и тематика которых подлежит согласованию;
		8. Предоставляет обучающимся и преподавателям Университета возможность пользоваться информацией, необходимой для успешного освоения программы практик и стажировок, не содержащей служебной или государственной тайны;
		9. Принимает участие в мероприятиях Университета по содействию трудоустройству обучающихся; направляет в Университет информацию об имеющихся вакантных рабочих местах и заявки на трудоустройство выпускников Университета;
		10. Осуществляет прием на работу выпускников Университета после завершения обучения на должности, соответствующие уровню и профилю их профессионального образования, в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации при условии наличия вакантных рабочих мест и прохождения претендентами необходимых требований для трудоустройства;
		11. Предоставляет в Университет информацию о трудоустройстве выпускников Университета по состоянию на 15 сентября текущего года;
		12. Участвует в организации и проведении мероприятий Университета (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, ярмарках вакансий, презентациях выпускников и т.д.) по представляющей взаимный интерес тематике;
		13. Принимает участие в проведении совместных научных исследований и разработке инновационных проектов в областях, представляющих взаимный интерес;
		14. Участвует в подготовке и проведении совместных профориентационных мероприятий;
		15. Организует и проводит экскурсии на объекты Предприятия;
		16. Направляет ведущих специалистов Предприятия для участия в работе ГАК, для рецензирования дипломных и курсовых проектов, а также для проведения открытых лекций в Университете;
		17. Организует и проводит открытые конкурсы научно-технических идей и рационализаторских предложений на призы Предприятия.
		18. Организует проведение конкурсов на соискание стипендий Предприятия с последующим трудоустройством выпускников Университета.
		19. Содействует развитию материально-технической базы Университета.
1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 5 лет.

1. **ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Изменения и дополнения настоящего договора допускаются по взаимному согласию Сторон и оформляются отдельными дополнительными соглашениями.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон путем направления письменного уведомления не менее чем за 30 календарных дней до даты расторжения настоящего договора.

4.3. В случае досрочного расторжения настоящего договора, принятые Сторонами до даты расторжения договора обязательства перед третьими лицами сохраняются до полного исполнения обязательств.

**5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. В целях реализации настоящего договора Стороны формируют банк совместных проектов, разрабатывают совместные документы (программы, положения, планы, протоколы и т.п.), определяющие мероприятия, сроки, ответственных лиц.

5.2. В случаях организации на Предприятии практик обучающихся Университета, стороны заключают отдельные договоры на проведение практик.

5.3. В случаях возникновения финансовых обязательств, Стороны заключают отдельные договоры.

5.4. Стороны несут ответственность по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Стороны.

5.6. Стороны определяют ответственных лиц в рамках настоящего Договора.

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Университет:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет»

Адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, д. 30

ИНН 6661001004, КПП 667101001

Получатель: УФК по Свердловской области (ФГБОУ ВО «УГГУ» л/с 20626X56850)

Банк получателя Уральское ГУ Банка России // УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург;

Номер единого казначейского счета 40102810645370000054

Номер казначейского счета 03214643000000016200

БИК ТОФК 016577551

ОКТМО 65701000

КБК 00000000000000000130

УИН 0///

**Предприятие:**

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные лица:

От Университета: Коренькова Мария Александровна, начальник отдела учебно-производственных практик и распределения, адрес электронной почты: opt@m.ursmu.ru, контактный телефон: +7 (343) 257-95-87, 278-73-66

От Предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, эл.адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Университет**: | **Предприятие:** |
| Проректор по молодёжной политике и развитию образования |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Лёгостев М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |