

ДОГОВОР №

№ 118-21/137-03

на прохождение практики студентом Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в организации (учреждении, предприятии)

г. Москва

« 25 » марта 2021 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова в лице И.о. декана Высшей школы управления и инноваций Печковской Виктории Викторовны (факультета), действующего на основании доверенности № 273-20/010-50 от 11 декабря 2020 года. (далее – Факультет), и Общество с ограниченной ответственностью «Алибаба.ком (РУ)», (далее – Организация), в лице директора по организационному развитию и управлению персоналом Орловой Анны Владимировны, действующего на основании, действующего на основании Доверенности № 61 от 22.12.2020 года с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Факультет направляет, а Организация принимает студента для прохождения научно-производственной практики студентом по программе «Управление инновационным бизнесом» ИЛИ «Предпринимательство в инновационной сфере», направление «Инноватика». Целью практики является освоение студентом программы высшего образования в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом, программой практики.

2. Обязанности Сторон

2.1. Организация обязуется:

- 2.1.1. Предоставить возможность прохождения практики студенту: **Паршиковой Елене Алексеевне** (далее – студент-практикант).
- 2.1.2. Обеспечить студенту-практиканту условия безопасной работы в Организации в течение всего периода практики. Провести обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на выделенном рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях провести обучение студента-практиканта безопасным методам работы. Обеспечить студента-практиканта на время прохождения практики защитными средствами по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данной Организации за счет средств Организации.
- 2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентом-практикантом программы практики. Не допускать использования студента-практиканта на работах, не соответствующих программе практики.
- 2.1.4. Назначить руководителя практики от Организации, квалифицированного специалиста Организации, для координации работы и оказания содействия студенту-практиканту в прохождении практики.
- 2.1.5. Организовать для студента-практиканта консультации, инструктажи по тематике практики, необходимые для успешного освоения студентом-практикантом программы практики.
- 2.1.6. Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться нормативной документацией в целях выполнения им программы практики, индивидуального задания студента-практиканта (при его наличии) в рамках программы практики.
- 2.1.7. Обеспечить контроль и учет выполнения студентом-практикантом календарного плана-графика прохождения практики. Вести учет посещения практики студентом-практикантом. Обо всех случаях нарушения студентом-практикантом правил внутреннего распорядка Организации, календарного плана-графика прохождения практики – направлять уведомление в адрес Факультета.
- 2.1.8. Обеспечить студента-практиканта при необходимости медицинской помощью.
- 2.1.9. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом-практикантом во время практики в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае прохождения практики за рубежом – в соответствии с законодательством страны пребывания.
- 2.1.10. По окончании практики выдать студенту-практиканту текстовые, цифровые и графические материалы, собранные во время практики, составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости направить их на Факультет. Подготовить и направить в адрес Факультета отзыв о прохождении практики студентом-практикантом.

2.2. Факультет обязуется:

- 2.2.1. Предоставить Организации программу практики, утвержденную ученым советом Факультета, индивидуальное задание студента-практиканта (при его наличии). Согласовать с Организацией и предоставить календарный план-график прохождения практики студентом-практикантом.

2.2.2. Обеспечить студента-практиканта программой практики, утвержденной ученым советом Факультета, индивидуальным заданием студента-практиканта (при его наличии), календарным планом-графиком прохождения практики, всеми необходимыми документами по прохождению практики.

2.2.3. Назначить руководителя практики от Факультета, квалифицированного преподавателя МГУ, для координации работы и оказания содействия студенту-практиканту в прохождении практики.

2.2.4. Направить в Организацию студента-практиканта в сроки, предусмотренные календарным планом-графиком прохождения практики.

2.2.5. Перед отправкой на практику обеспечить проведение медицинского осмотра студента-практиканта (по согласованию с Организацией).

2.2.6. Провести инструктаж студента-практиканта по прохождению практики.

2.2.7. Оказывать необходимую методическую помощь Организации в проведении практики студента-практиканта.

2.2.8. Принимать участие в расследовании и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом-практикантом во время практики в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае прохождения практики за рубежом – в соответствии с законодательством страны пребывания.

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор заключен на срок с «25» марта 2021 г. по «17» мая 2021 г.

3.2. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами, прекращает свое действие после полного выполнения Сторонами возложенных на них обязательств по Договору.

3.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

4. Ответственность Сторон за невыполнение условий Договора

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств по организации и прохождению практики студентом-практикантом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5. Юридические адреса и подписи Сторон

Организация:

Общество с ограниченной ответственностью
«Алибаба.ком (ПУ)»

Юридический адрес: 123112, РФ, Москва,
Пресненская набережная, дом 10, этаж 11, помещение
III
ТЕЛ.: +7 (495) 139-00-08
ОГРН: 1157746446747
ИНН: 7703380158
КПП: 770301001
ОКАТО: 45286575000
ОКВЭД: 62.09
ОКПО: 45124633

Факультет

Высшая школа управления и инноваций
МГУ имени М.В. Ломоносова:

Юридический адрес: 119991, Москва, ГСП-1,
Ленинские горы,
МГУ имени М.В. Ломоносова.
7729082090 КПП: 772901001;
Л/с 20956003860;

ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ
Банка России, г. Москва

т/с 40501810000002002901
БИК 024501901
К/с нет

Директор по организационному развитию и
управлению персоналом А.В. Орлова



И.о. декана Печковская В.В.

