

**Договор**  
**о сотрудничестве** 2024/24  
порядковый №/№ подразделения

г. Екатеринбург

«02» сентября 2024 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж» в лице директора Симоновой Татьяны Сергеевны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Колледж» с одной стороны, и Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области Кадетская школа-интернат «Екатеринбургский кадетский корпус» Д/С №39 в лице заведующего Тимофеевой Оксаны Михайловны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Организация» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет сотрудничества

- 1.1. Стороны принимают на себя обязанности по организации деятельности кабинета конструирования на условиях, предусмотренных настоящим договором.
- 1.2. Колледж и Организация обязуются совместно действовать для достижения цели получения представлений о рабочих профессиях технического профиля у детей дошкольного возраста на основе создания методических, информационных и организационных условий в рамках деятельности кабинета конструирования.
- 1.3. Руководство деятельностью кабинета конструирования осуществляется представителями Колледжа и Организации. Каждая из сторон в равной степени представляет совместные интересы в соответствии с договором.
- 1.4. Порядок деятельности при выполнении работы, перечень предоставляемых документов, необходимых для отчетности, определяются соглашением сторон.

### 2. Обязанности сторон

2.1. Колледж выполняет следующие виды работ:

- назначает квалифицированного специалиста для руководства деятельностью кабинета конструирования;
- проводит необходимые мероприятия по организации деятельности кабинета конструирования;
- разрабатывает и согласовывает с Организацией программу, содержание и планируемые результаты деятельности кабинета конструирования, а именно реализацию образовательной программы с использованием современных технологии детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, реализацию дополнительной общеразвивающей программы для детей дошкольного возраста, направленной на пробуждение в ребенке интереса к техническому образованию, инженерным дисциплинам, математике и предметам научного цикла, организацию учебной и производственной практики студентов, проведение курсов повышения квалификации, стажировок для работников дошкольных организаций;
- консультирует специалистов Организации по вопросам деятельности кабинета конструирования;
- контролирует реализацию программы деятельности кабинета конструирования;
- осуществляет подготовку студентов к осуществлению практической деятельности;
- информирует Организацию о сроках проведения практики, предоставляет списки проходящих практику студентов, направляет их в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики;
- назначает квалифицированных специалистов из числа преподавателей кафедр для руководства практикой;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;



- разрабатывает и согласовывает с Организацией программу, содержание и планируемые результаты практики;
- консультирует специалистов Организации по вопросам программы практической подготовки;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики Организацией;
- разрабатывает и согласовывает с Организацией формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- определяет совместно с Организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики, разрабатывает и утверждает тематику учебно-исследовательских работ студентов;
- осуществляет методическое сопровождение по вопросам использования в образовательном процессе современных образовательных технологий.

## 2.2. Организация выполняет следующие виды работ:

- предоставляет помещение для организации деятельности кабинета конструирования;
- назначает квалифицированных специалистов для руководства деятельностью кабинета конструирования;
- проводит необходимые мероприятия по организации деятельности кабинета конструирования;
- разрабатывает и согласовывает с Колледжем программу, содержание и планируемые результаты деятельности кабинета конструирования, а именно реализацию основной образовательной программы с использованием технологии проектной деятельности в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, организацию учебной и производственной практики студентов, проведение курсов повышения квалификации, стажировок для работников дошкольных организаций;
- контролирует реализацию программы деятельности кабинета конструирования;
- предоставляет возможность обучать педагогов Организации образовательным технологиям с использованием современного оборудования;
- предоставляет возможность студентам и преподавателям колледжа осуществлять деятельность в рамках программы учебной или производственной практики согласно учебному плану;
- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой, оказывают помощь студентам в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ, по окончании практики дают отзыв о работе студента;
- предоставляет возможность использовать материально-техническую базу в объеме, необходимом для успешного проведения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- участвует в формировании оценочного материала и в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентами в период прохождения практики;
- оформляет документацию по результатам проведения практики;
- определяет совместно с Организацией тематику учебно-исследовательских работ студентов, осуществляет рецензирование выпускных квалификационных работ.

2.3. Колледж и Организация содействуют практической реализации договора и осуществляют контроль выполнения сторонами возложенных на них обязательств.



### 3. Ответственность и права сторон

3.1. Организация имеет право требовать от студентов, сотрудников Колледжа, обучающихся на курсах повышения квалификации, соблюдения Правил внутреннего распорядка, принятого в Организации.

3.2. Руководители кабинета конструирования, руководители практики от Колледжа и Организации несут совместную ответственность за соблюдение правил техники безопасности.

3.3. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору виновная сторона несет ответственность согласно действующему законодательству РФ.

### 4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «30» июня 2027 года.

4.2. Настоящий договор может быть изменен или дополнен, все изменения и дополнения настоящего договора должны быть согласованны в письменной форме обеими сторонами.

4.3. Споры по настоящему Договору разрешаются в установленном законом порядке.

### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Юридические адреса, платежные реквизиты и подписи сторон:

#### ЗАКАЗЧИК:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж» (ГАПОУ СО «СОПК») 620014, г. Екатеринбург, ул. Юмашева, 20.  
ИНН 6658034666 КПП 665801001  
ОКПО 02091248 ОГРН 1026602337684  
ОКТМО 65701000  
Тел. (343) 368-42-78, факс (343) 368-42-10  
E-mail: [sopk@list.ru](mailto:sopk@list.ru)

Директор

Г.С. Симонова

МП



#### ОРГАНИЗАЦИЯ:

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области Кадетская школа-интернат «Екатеринбургский кадетский корпус» Д/С №39  
ИНН 6660000583 КПП 667001001  
ОКПО 05236954 ОГРН 1036603498250  
ОКТМО 65701000  
Тел. (343) 227-98-03, факс (343) 257-00-42  
E-mail: [omt-555@yandex.ru](mailto:omt-555@yandex.ru)

Заведующий

О.М. Тимофеева

МП

