



СОГЛАСОВАНО

с Советом колледжа
протокол №8
от «24» октября 2024 г.
Председатель Совета колледжа
_____ В.Ю. Лобов

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
_____ В.Ю. Лобов
«24» октября 2024г.

Приказ №01-451 от 24.10.2024

Пл 02-5.5.1.13-01-2024

Дата введения в действие

01.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

*об учебно-производственном комплексе
государственного профессионального образовательного автономного
учреждения Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический
колледж им. Н.П. Пастухова»*

Реестр рассылки

№ учтённого экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	кабинет директора	Ведущий документовед
№2 (бумажный носитель)	кабинет руководителя УПК	Руководитель УПК
№3 (электронная версия) в формате pdf	Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТ АЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ → 1.2 Процесс учебно- производственной деятельности	Руководитель УПК
№4 (электронная версия) в формате doc	Локальная сеть → Сотрудник → → 05-08 Локальные акты	Руководитель УПК

Положение зарегистрировано
Регистрационный номер

Пл 02-5.5.1.13-01-2024

Руководитель по качеству
_____ Н.В. Кузнецова

Ярославль 2024

Пл 02-5.5.1.13-01-2024

Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-
производственной деятельности

Версия 01

стр 1 из 28

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели, виды и задачи деятельности УПК	4
3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности	6
4. Управление УПК	8
5. Производственная деятельность, сбыт и материально-техническое обеспечение, ценообразование	9
6. Отчетность УПК	9
7. Заключительные положения	9
Приложение 1	10
Приложение 2	11
Приложение 3	14
Приложение 4	19
Приложение 5	21
Приложение 6	25

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) является структурным подразделением государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова» (далее - Колледж), которое создано в целях организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего специального образования, программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам, предоставления работы временного характера обучающимся, а также производства товаров, выполнения работ и оказания услуг с использованием материально-технической базы Колледжа.

1.2. В структуру УПК входят мастерские «Лабораторный химический анализ», «Переработка нефти и газа», лаборатории физико-химических методов анализа и технических средств измерения, аналитической химии, химического анализа органических и биологически-активных веществ, химии и технологии нефти и газа, технического анализа и контроля производства.

Обособленным структурным подразделением Колледжа, входящим в состав УПК, является образовательно-производственный центр «Биофармацевтическое производство».

УПК предоставляет услуги физическим и/или юридическим лицам по проведению качественного и количественного анализа сырья и готовой продукции химическими и физико-химическими методами анализа (направление: химическая, фармацевтическая и пищевая промышленности).

1.3. УПК осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Колледжа, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.4. Руководитель УПК имеет право от имени Колледжа по доверенности заключать гражданско-правовые договоры с другими организациями.

1.5. УПК создан на неограниченный срок и может быть перепрофилирован, реорганизован или ликвидирован по инициативе директора Колледжа.

1.6. УПК не имеет аккредитации и не находится в Реестре аккредитованных. Результаты имеют исследовательский характер.

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 3 из 28

1.7. Полное наименование УПК - Учебно-производственный комплекс государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова».

Сокращенное наименование УПК - УПК ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова».

Структурное подразделение расположено по адресу: 150046 г. Ярославль, улица Гагарина, 8.

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

Цели и виды деятельности УПК определяются Колледжем и соответствуют его уставным целям и предмету деятельности в части, касающейся УПК.

2.1. Цели деятельности учебно-производственного комплекса:

2.1.1. Удовлетворение потребностей обучающихся в практической подготовке, совершенствование практического опыта в рамках профессиональных модулей образовательных программ среднего профессионального образования по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2.1.2. Удовлетворение потребностей юридических и физических лиц в услугах и продукции УПК.

2.1.3. Привлечение дополнительных внебюджетных финансовых и материальных средств для обеспечения и совершенствования основной уставной деятельности Колледжа.

2.1.4. Создание дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся.

2.2. Основными задачами УПК являются:

2.2.1. Обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения программ практической подготовки обучающихся, воспитания у них уважения к труду и избранной специальности;

2.2.2. Совершенствование качества профессионального образования за счет более глубокого и полного соединения обучения с производственным трудом обучающихся, овладения ими практическими навыками и умением эффективного использования оборудования, техники, прогрессивных технологий и управлением производственными процессами;

2.2.3. Оценка качества сырья, материалов, полуфабрикатов, готовой продукции, при надлежащем выполнении работ при наименьших затратах.

2.3. УПК осуществляет следующие виды деятельности:

код ОКВЭД 74.30.1 - испытания и анализ состава и чистоты материалов и веществ: анализ химических и биологических свойств материалов и веществ (воздуха, воды, бытовых и производственных отходов, топлива, металла, почвы, химических веществ);

код ОКВЭД 74.30.2 - контроль качества пищевых продуктов;

код ОКВЭД 20.13 - производство прочих основных неорганических химических веществ.

2.4. Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной приносящей доход деятельности является приложением к настоящему Положению, принимается на Экономическом совете и утверждается директором Колледжа (приложение 1).

2.5. УПК имеет право:

- самостоятельно в пределах полномочий, предоставленных ему настоящим Положением, осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность;
- использовать в своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности предоставленное ему Колледжем имущество;
- от своего имени в пределах имеющихся полномочий устанавливать внутренние отношения с другими подразделениями Колледжа;
- расширять номенклатуру производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе:
 - разрабатывать планы производства;
 - использовать трудовые ресурсы, земельные участки, здания, сооружения, автомобильный парк, технологическое оборудование и другие средства для производства продукции, выполнения работ, оказания услуг;
 - приобретать сырье и расходные материалы;
 - вести учет и формировать установленную отчетность о своей производственной деятельности;
 - осуществлять механизацию и автоматизацию производственных процессов, выявлять и использовать резервы для повышения производительности труда;
 - осуществлять материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Колледжа;
 - определять направления реализации своей продукции, работ, услуг, произведенных сверх заказов Колледжа и не входящих в обязательную номенклатуру.

- получать от иных структурных подразделений Колледжа документы и материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции УПК, передавать им соответствующую информацию;
- запрашивать документы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции УПК, и (или) информацию в рамках информационного взаимодействия;
- разрабатывать и вносить предложения по вопросам деятельности УПК;
- требовать возмещение ущерба, причинённого закреплённому за ним имуществу третьими лицами.

3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности

3.1. Учебно-производственная деятельность УПК строится на основе учебных и иных планов и программ с учетом обеспечения условий для практической подготовки обучающихся и производства продукции, выполнения работ, оказания услуг. Режим работы УПК утверждается директором Колледжа и формируется с учетом требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Основной объем работ в УПК выполняется штатными работниками и обучающимися Колледжа.

3.3. Под руководством преподавателей Колледжа обучающиеся проходят обучение по направлениям (освоению производственных компетенций):

- подготовка сырья и полупродуктов;
- контроль и регулирование параметров технологического процесса;
- работа с химическими объектами, соблюдая правила охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии;
- осуществление контроля качества продукции;
- проведение метрологической обработки результатов анализов;
- планирование и организация работы в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями;
- умение пользования прикладным программным обеспечением для решения профессиональных задач.

3.4. Обучающиеся Колледжа в период прохождения практической подготовки в УПК заключают договор гражданско-правового характера или срочный трудовой договор согласно законодательству Российской Федерации (приложение 2 и 3). Продолжительность рабочего времени обучающихся в период прохождения производственной практики в УПК

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 6 из 28

должна соответствовать требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, правилам и нормам охраны труда и пожарной безопасности.

3.5. Затраты УПК, необходимые для создания условий и организации производственного обучения обучающихся, функционирования учебных объектов, включаются в смету доходов и расходов Колледжа от приносящей доход деятельности.

3.6. Используемое в УПК оборудование и материалы находятся на балансе Колледжа.

3.7. Основными показателями деятельности УПК являются соответствие его учебной базы и учебно-производственной деятельности требованиям к практической подготовке специалистов, количество обучающихся задействованных в работе УПК, а также размер превышения доходов над расходами (объем прибыли).

3.8. Прибыль, полученная УПК, направляется на стимулирование работников Колледжа, расширение и укрепление учебно-производственной базы Колледжа.

3.9. Штат работников УПК утверждается директором Колледжа.

3.10. Премирование работников УПК по результатам учебно-производственной деятельности производится из средств полученной УПК прибыли. Порядок премирования определяется положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно – экономический колледж им. Н. П. Пастухова» и рассматривается на Экономическом совете.

3.11. При получении запроса (заказа) от физических или юридических лиц на выполнение работ (услуг) оформляется наряд-заказ на выполнение данных работ (услуг) (приложение 4) и передается его в структурное подразделение УПК.

После получения наряд-заказа на выполнение работ (услуг) преподаватель Колледжа (сотрудник УПК) самостоятельно организует и осуществляет производственную деятельность на выполнение заказов физических или юридических лиц на выполнение работ (оказание услуг). Все виды услуг по лабораторным испытаниям протоколируются (приложение 5). Колледж заключает на указанный вид услуги договор с физическим и/или юридическим лицом (приложение 6).

3.12. Бухгалтерский учет от приносящей доход деятельности осуществляется бухгалтерией Колледжа.

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 7 из28

Все основные средства, материалы, приобретаемые УПК на доходы от его финансово-хозяйственной и производственной деятельности, принадлежат Колледжу.

4. Управление УПК

4.1. Руководство УПК осуществляется руководителем, который подчиняется непосредственно директору Колледжа. На должность руководителя УПК назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической работы более 5 лет.

4.2. Руководитель УПК:

4.2.1. организует и контролирует всю хозяйственную деятельность УПК, соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины;

4.2.2. совместно с руководством Колледжа обеспечивает прохождение практической подготовки обучающимися в соответствии с учебными планами и программами;

4.2.3. обеспечивает выполнение производственно-финансовой деятельности УПК;

4.2.4. осуществляет внедрение в УПК новейших достижений науки, технологий и передового опыта;

4.2.5. проводит мероприятия по мобилизации внутренних производственных и материальных ресурсов, направленные на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции, работ (услуг);

4.2.6. несет материальную ответственность перед Колледжем за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним;

4.2.7. организует материально-техническое снабжение УПК;

4.2.8. обеспечивает выполнение установленных требований по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

4.2.9. несет ответственность за ведение учета и отчетности, подписывает отчеты, справки и другую документацию УПК;

4.2.10. осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение и утверждение директору Колледжа;

4.2.11. определяет должностные обязанности работников УПК;

4.2.12. представляет предложения директору Колледжа о распределении доходов и прибыли, о приеме и увольнении работников УПК, а также об их поощрении и наложении на них взысканий;

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 8 из 28

4.2.13. осуществляет представительство во всех заинтересованных организациях от имени Колледжа в пределах полномочий, определенных выданной ему доверенностью, по вопросам, касающимся деятельности УПК.

4.3. Руководитель УПК имеет также иные права и иные обязанности, предусмотренные в заключенном с ним трудовом договоре, должностной инструкции и других локальных нормативных актах Колледжа.

5. Производственная деятельность, сбыт и материально-техническое обеспечение, ценообразование

5.1. УПК организует практическую подготовку обучающихся, свою производственно-хозяйственную деятельность на основе заказов Колледжа и договоров, заключенных с физическими и юридическими лицами.

5.3. В зависимости от спроса и рынка сбыта продукции (работ/услуг) УПК по решению руководства Колледжа может быть перепрофилирован на производство других видов продукции, выполнение работ (услуг).

5.4. Нормы расходов сырья и материалов на единицу продукции, нормы выработки продукции, производимой УПК, устанавливаются бухгалтерией и Экономическим советом Колледжа.

6. Отчетность УПК

6.1. УПК в своей деятельности подконтролен Колледжу в лице директора.

6.2. Учет денежных, материально-технических средств и всех хозяйственно-финансовых операций, а также составление налоговой и прочей отчетности в государственные органы в УПК ведется бухгалтерией Колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается на Совете колледжа и вводится в действие приказом директора Колледжа.

7.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Колледжа, Положение об УПК не теряет своей юридической силы, но в этом случае вносятся изменения в настоящее Положение в соответствии с вновь принятым нормам Устава или локальным нормативным актам Колледжа.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа.

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 9 из 28

Виды и стоимость услуг

Объекты исследования	Методы определения	Определяемые показатели	Стоимость за один объект анализа, руб.	Время выполнения, час
Молоко и молочные продукты	Потенциометрический	Кислотность; Белок; pH; Органолептические показатели; Наличие крахмала; Сухой остаток	250	6
Сок и сокосодержащая продукция	Потенциометрический Рефрактометрический	Кислотность; Определение сухих веществ; Содержание сахара	250	6
Вода питьевая и природная	Титриметрический	Жесткость; Нитраты; Окисляемость; Остаточный хлор; Запах; Цветность; Электропроводность	400	8
Почва	Гравиметрический Потенциометрический Кондуктометрический Титриметрический	Влажность; pH; Электропроводность; Торф (содержание водорастворимых солей); Определение металлов (цинк, алюминий, никель, магний)	500	8
Вода дистиллированная		1 литр	30	

Лаборатория не имеет аккредитации и не находится в Реестре аккредитованных. Результаты носят исследовательский характер.

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 10 из 28

ДОГОВОР № 02-_____
на оказание услуг

г. Ярославль

«__» _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Лобова Вячеслава Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. РФ _____, именуемая/мый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий гражданско-правовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель оказывает услуги по _____ в количестве ____ часов (далее - услуги) на базе учебно-производственного комплекса ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова».

1.2. Заказчик оплачивает услуги, оказанные Исполнителем, в порядке и сроки, предусмотренные разделом 2 настоящего Договора.

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость одного часа оказания услуги составляет ____ руб. (____ рублей 00 копеек).

2.2. Цена Договора составляет ____ руб. (____ рублей 00 копеек).

2.3. Цена Договора включает в себя расходы на уплату налога на доходы физических лиц и рассчитана на основании постановления Правительства ЯО от 17.12.2019 N 903-п (ред. от 11.03.2024) "Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области".

2.4. Оплата по Договору осуществляется в российских рублях по безналичному расчету по факту оказания услуг в течение 15 рабочих дней на основании акта приемки-сдачи оказанных услуг, подписанного сторонами.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Заказчик имеет право проверять ход и качество оказания услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

3.2. Исполнитель обязуется:

3.2.1. Своевременно оказать услуги на условиях, согласованных сторонами.

3.2.2. Обеспечить качественное оказание услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора.

3.2.3. Безвозмездно исправить все выявленные недостатки в течение трех рабочих дней.

3.2.4. Передать Заказчику подписанный собственноручно акт приемки-сдачи оказанных услуг.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Принять оказанные Исполнителем услуги при отсутствии претензий относительно качества, количества и других характеристик.

3.3.2. Оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями Договора.

4. Сроки и место оказания услуг

4.1. Услуги оказываются в срок с ____ г. по ____ г.

4.2. Услуги оказываются по адресу: г. Ярославль, ул. Гагарина, д. 8.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» Исполнитель несет ответственность за разглашение персональных данных в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 11 из 28

6. Расторжение Договора

6.1. Расторжение Договора допускается исключительно по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности решаться путем переговоров между сторонами. В случае, если стороны не придут к соглашению, то дело подлежит передаче на разрешение в суд по месту нахождения Заказчика.

7.3. Все изменения, согласования, дополнения и уточнения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями, они должны быть составлены в письменной форме, подписаны обеими сторонами.

7.4. Действие настоящего Договора распространяется на правоотношения, возникшие с ____ г.

7.5. Настоящий Договор действует с момента заключения до исполнения сторонами обязательств по Договору.

8. Реквизиты и подписи сторон

«Заказчик»:

Государственное профессиональное
образовательное автономное учреждение
Ярославской области «Ярославский
промышленно-экономический колледж им. Н.П.
Пастухова»

150046, г. Ярославль, ул. Гагарина д.8

ИНН 7605005840 КПП 760401001

Министерство финансов Ярославской области
(ГПАОУ ЯО «Ярославский промышленно-
экономический колледж им. Н.П. Пастухова» л/с
903.08.012.6)

Единый казначейский счет
40102810245370000065

р/счет 03224643780000007101

ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ //
УФК по Ярославской области г. Ярославль л/с
903.08.012.6

БИК 017888102 ОКПО 00151377

ОКТМО 78701000

ОКАТО 78401373000

ОГРН 1027600793252

8(4852) 44-26-91 факс 30-61-71

Директор

_____/В.Ю. Лобов/

М.П.

«Исполнитель»:

_____/_____/

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 12 из 28

Акт приемки-сдачи оказанных услуг № 02-____

г. Ярославль
20__ г.

«__» _____

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Лобова Вячеслава Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. РФ _____, именуемая/мый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с Договором от «__» _____ 20__ г. № 02-____ Исполнитель оказал услуги по _____ в количестве ____ часов (далее-услуги) на базе учебно-производственного комплекса ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова».

Заказчик принял оказанные услуги, предусмотренные Договором, и подтверждает, что они выполнены качественно, в срок, в необходимом объеме и надлежащим образом.

Стоимость услуг составила ____ руб. (____ рублей 00 копеек).

ЗАКАЗЧИК:

_____ В.Ю. Лобов

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 13 из 28

Трудовой договор

г. Ярославль

« _____ » 20__ г.

ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова», в лице директора Вячеслава Юрьевича Лобова, именуемого в дальнейшем «Работодатель», действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество работника полностью)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу в должности _____

Профессиональная квалификационная группа _____

Квалификационный уровень _____. Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу:

(наименование структурного подразделения)

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: _____

(основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на **определенный срок**

(неопределенный срок, определенный срок

с указанием продолжительности, на время выполнения определенной работы с указанием причины заключения

срочного трудового договора в соответствии со ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «----» _____ 20__ г.

1.6. Дата начала работы «----» _____ 20__ г.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяца(месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.4. Обязательное социальное страхование.

2.1.5. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 14 из 28

2.2.Работник обязан:

2.2.1.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3.Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4.Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

2.3.5.Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

2.3.6.Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную настоящим договором и расписанием учебных занятий работу. Выполнять решения Совета техникума, педагогического совета, методического совета, общего собрания.

2.3.7.Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата коллектива образовательного учреждения.

2.3.8.Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1.Работодатель имеет право:

3.1.1.Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2.Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3.Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.1.4.Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5.Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2.Работодатель обязан:

3.2.1.Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2.Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3.Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей.

3.2.4.Выплачивать в полном объеме причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки.

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 15 из28

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Работодатель исполняет иные трудовые обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4 ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. За выполнение трудовых обязанностей в соответствии с Постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства области», с постановлением Правительства области от 07.02.2022 № 50-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 17.02.2019 № 903-п», с постановлением Правительства Ярославской области от 06.03.2023 № 173-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 17.02.2019 № 903-п» Работнику устанавливается должностной оклад ----- рублей;

- **выплаты стимулирующего характера:**

- За особые условия труда ---- руб.;
- За напряженность труда ----- руб.;

- **иные выплаты стимулирующего характера:**

- За совмещение профессии (должности) – ;
- За расширение зоны обслуживания или за увеличение объема выполняемых работ – ;
- За выполнение обязанностей отсутствующего работника – ;
- За работу в ночное время - ;

устанавливаются в виде вознаграждений и премий согласно Положению «О выплатах стимулирующего характера работникам ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова».

Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказами директора колледжа, при этом заключения дополнительного соглашения к трудовому договору не требуется.

В случае возникновения производственной необходимости, Работодатель может по согласованию с Работником привлекать его к работе сверх установленной нормы труда, в том числе для замены других работников на период их отсутствия по болезни и другим причинам.

4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя 2 раза в месяц.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - <u>НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</u> - Внутренние - <u>1.2</u> Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 16 из 28

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

=====

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

5.3. Регламент работы Работника, имеющего педагогическую нагрузку, определяется расписанием учебных занятий, планами организационной, методической и воспитательной работы.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования Работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение и ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст.192 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя.

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 17 из 28

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации и иных Федеральных законов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

С правилами трудового внутреннего распорядка ознакомлен (а) (электронная форма по адресу:

Y:(СОТРУДНИК ЯПЭК/Нормативная документация/внутренние/ 1 Процесс обучения)

С должностной инструкцией ознакомлен (а) (электронная форма по адресу: Y:\Сотрудник ЯПЭК\02 Отдел кадров\02-04 Должностные инструкции)

С антикоррупционной политикой ознакомлен(а) (электронная форма по адресу: Y:\Сотрудник ЯПЭК_НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТАЦИЯ\ВНУТРЕННИЕ)

С нормативными и локальными актами ознакомлен(а)

Работодатель:

ГПОАУ ЯО «Ярославский
промышленно-экономический колледж
им. Н. П. Пастухова»

Юридический адрес: 150046 г.
Ярославль, ул. Гагарина, дом 8

р/с 40601810378883000001

БИК 047888001

Отделение Ярославль г. Ярославль

Директор колледжа

_____ В.Ю. Лобов

М.П.

Работник:

ФИО

Адрес места жительства:

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) паспорт серия ---- № -----, выдан -

--, Дата выдачи: -----

_____ (_____)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

_____ (дата и подпись)

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 18 из 28

ЗАКАЗ-НАРЯД № _____

К Договору № _____ - _____ от « _____ » _____ г.

Заказчик (ФИО физ. лица/наименование юр. лица)		email	
В лице (ФИО, должность)		телефон	
Адрес объекта исследования:			

Исполнитель	
В лице (ФИО, должность)	
Действующего на основании:	

№	Объект исследования	Наименование показателей	Ед. измерения	Отметка о выполнении	Цена, руб	Кол-во проб	Стоимость, руб
1	Молоко и молочные продукты	Кислотность			200		
		Белок					
		pH					
		Органолептические показатели					
		Наличие крахмала					
		Сухой остаток					
2	Сок и сокосодержащая продукция	Кислотность			200		
		Определение сухих веществ					
		Содержание сахара					
3	Вода питьевая и природная	Жесткость			300		
		Нитраты					
		Окисляемость					
		Остаточный хлор					
		Запах					
		Цветность					
		Электропроводность					

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 19 из 28

	УПК ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова»
---	--

Протокол лабораторных испытаний воды № _____ от _____

Заказчик	
Объект исследования	
Дата отбора пробы	
Место отбора	
Дата проведения испытаний	

№	Наименование показателя	Единицы измерения	Результат испытания	ПДК (пределъно-допустимая концентрация)	НД (нормативная документация)	соответствие
1	Запах					
2	Цветность					
3	Жесткость общая					
4	Жесткость временная					
5	Жесткость постоянная					
6	Нитраты					
7	Окисляемость					
8	Остаточный хлор					
9	Электропроводность					

Лаборатория не имеет аккредитации и не находится в Реестре аккредитованных. Результаты носят исследовательский характер.

ФИО/подпись исполнителя _____

Руководитель УПК Иванов И.И. _____

Дата _____

Дата _____

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 21 из 28



УПК ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова»

Протокол лабораторных испытаний молока и молочных продуктов

№ от

Заказчик	
Объект исследования	
Дата отбора пробы	
Место отбора	
Дата проведения испытаний	

№	Наименование показателя	Единица измерения	Результат испытания	Нормативное значение	НД (нормативная документация)	соответствие
1	Запах					
2	Кислотность					
3	Содержание белка					
4	pH					
5	Наличие крахмала					
6	Сухой остаток					

Лаборатория не имеет аккредитации и не находится в Реестре аккредитованных. Результаты имеют исследовательский характер.

ФИО/подпись исполнителя

Руководитель УПК Иванов И.И.

Дата _____

Дата _____



УПК ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова»

Протокол лабораторных испытаний сока и сокосодержащих продуктов
№ _____ от _____

Заказчик	
Объект исследования	
Дата отбора пробы	
Место отбора	
Дата проведения испытаний	

№	Наименование показателя	Единица измерения	Результат испытания	Нормативное значение	НД (нормативная документация)	соответствие
1	Кислотность					
2	Содержание сахара					
3	Определение сухих веществ					

Лаборатория не имеет аккредитации и не находится в Реестре аккредитованных. Результаты имеют исследовательский характер.

ФИО/подпись исполнителя

Руководитель УПК Иванов И.И.

Дата _____

Дата _____



УПК ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова»

Протокол лабораторных испытаний почвы № _____ от _____

Заказчик	
Объект исследования	
Дата отбора пробы	
Место отбора	
Дата проведения испытаний	

№	Наименование показателя	Единица измерения	Результат испытания	Нормативное значение	НД (нормативная документация)	соответствие
1	Влажность					
2	pH					
3	Электропроводность					
4	Торф (содержание водорастворимых солей)					
5	Определение металлов (цинк)					
6	Определение металлов (алюминий)					
7	Определение металлов (никель)					
8	Определение металлов (магний)					

Лаборатория не имеет аккредитации и не находится в Реестре аккредитованных. Результаты имеют исследовательский характер.

ФИО/подпись исполнителя

Руководитель УПК Иванов И.И.

Дата _____

Дата _____

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 24 из 28

Договор № _____
возмездного оказания услуг

г. Ярославль _____ «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование или Ф.И.О.), именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующ _____ на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия), с одной стороны и государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Лобова Вячеслава Юрьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по проведению качественного и количественного анализа сырья и готовой продукции химическими и физико-химическими методами анализа (далее - Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги Исполнителя. Лаборатория Исполнителя не имеет аккредитации и не находится в Реестре аккредитованных. Результаты анализа носят исследовательский характер.

1.2. Объектом анализа является _____.

1.3. Исполнитель оказывает Услуги по настоящему Договору лично.

1.4. Место оказания Услуг: г. Ярославль, ул. Гагарина, д. 8.

1.5. Исполнитель гарантирует, что в отношении объекта анализа не имеет вещных или иных обязательственных прав, а также прямой или косвенной заинтересованности в результатах анализа.

1.6. Услуги по настоящему Договору оказываются в следующие сроки: с "___" _____ г. по "___" _____ г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать Услуги Заказчику качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

Лаборатория не имеет аккредитации и не находится в Реестре аккредитованных. Результаты носят исследовательский характер.

2.1.2. Соблюдать конфиденциальность предоставленной Заказчиком информации в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.

2.1.4. По окончании оказания Услуг представить Заказчику протокол лабораторных испытаний и акт об оказании услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для исполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредоставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг по настоящему Договору до момента предоставления Заказчиком всей необходимой информации.

2.2.2. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору в случаях и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Предоставить Исполнителю всю необходимую информацию, документы, материалы, сырьё и т.п. для оказания Услуг по настоящему Договору в течение 1 (Одного) рабочего дня с

даты заключения настоящего Договора.

2.3.2. Обеспечить Исполнителю необходимые условия для оказания Услуг.

2.3.3. Оплатить Услуги Исполнителя в порядке и сроки, которые установлены настоящим Договором.

2.3.4. Принять результаты оказанных Исполнителем Услуг путем подписания Акта об оказании услуг в порядке, установленном п. п. 3.2 - 3.4 настоящего Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за ходом оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

2.4.2. Отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически оказанных им Заказчику Услуг и понесенных расходов на момент такого отказа.

3. Порядок сдачи-приема оказанных Услуг

3.1. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику следующие документы: Акт об оказании услуг (далее - Акт), **протокол лабораторных испытаний**.

3.2. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 3.1 настоящего Договора, оформленных в полном объеме и надлежащим образом, Заказчик принимает Услуги Исполнителя, указанные в Акте, подписав его, либо направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта в тот же срок.

3.3. Стороны пришли к соглашению, что, в случае если в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 3.1 настоящего Договора, Заказчик не представит Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта, указанный Акт считается подписанным Заказчиком, а Услуги, указанные в Акте, - принятыми Заказчиком.

3.4. В случае если Заказчик направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта и при согласии Исполнителя с мотивами отказа, Исполнитель обязуется устранить недостатки, указанные в Акте, в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Исполнителем письменного мотивированного отказа от Заказчика.

4. Финансовые условия и порядок расчетов

4.1. Стоимость Услуг по настоящему Договору составляет _____ (_____) руб., в т.ч. НДС 20 % _____ руб.

4.2. Оплата Услуг Исполнителя производится в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Заказчиком акта об оказании услуг.

4.3. Оплата Услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре. Днем оплаты считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.4. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, Услуги подлежат оплате в полном объеме.

4.5. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

5. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,1 % от стоимости Услуг за каждый день просрочки.

5.3. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком Услуг Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 0,1 % от не уплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

5.4. Уплата штрафов (пени) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 26 из 28

обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.6. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 5.5 настоящего Договора, каждая Сторона должна известить о них в письменном виде другую Сторону в разумный срок.

5.7. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и по возможности дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.8. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 5.5 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.9. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 5.5 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

Претензии направляются на официальный электронный адрес стороны, указанный в разделе 10 настоящего Договора. Сторона, которой была направлена претензия, обязана в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента ее получения направить ответ.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в суде по месту нахождения истца.

7. Срок действия Договора.

Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.

7.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем заключения соглашения в письменном виде.

8. Конфиденциальность

8.1. Стороны настоящим подтверждают, что информация, которой они обмениваются в рамках подготовки, а также после заключения настоящего Договора, носит конфиденциальный характер, являясь ценной для каждой из Сторон и не подлежащей разглашению, поскольку составляет служебную и/или коммерческую тайну, имеет действительную и потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании.

8.2. С момента вступления в силу настоящего Договора Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, полученные каждой из Сторон в рамках исполнения настоящего Договора, добровольно не открывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию, относящиеся к предмету настоящего Договора, какой-либо третьей стороне без письменного согласия второй Стороны. При этом принимаемые меры должны быть не менее существенны, чем те, которые Сторона принимает для сохранения своей собственной информации подобного рода. Со Стороны, нарушившей указанные требования, могут быть взысканы убытки другой Стороной в судебном порядке.

8.3. Обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи предоставления информации органам власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Обязательства по конфиденциальности, принятые Сторонами по настоящему Договору, не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна третьим лицам не по вине Сторон.

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 27 из 28

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

9.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

9.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик

Исполнитель

ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова»

150046, г. Ярославль, ул. Гагарина, д. 8

ИНН 7605005840 КПП 760401001

ОГРН 1027600793252

Министерство финансов Ярославской области
(ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова» л/с 903.08.012.6)

Единый казначейский счет 40102810245370000065
р/счет 03224643780000007101

ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ //
УФК по Ярославской области г.

Ярославль л/с 903.08.012.6

БИК 017888102 ОКПО 00151377

ОКТМО 78701000 ОКАТО 78401373000

8(4852) 44-26-91 факс 30-61-71

ypes.yaroslavl@yarregion.ru

Директор _____ В. Ю. Лобов

Пл 02-5.5.1.13-01-2024		
Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _1.2 Процесс учебно-производственной деятельности	Версия 01	стр 28 из 28