



Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области

«Братский Промышленный Техникум»
(ГБПОУ БПромТ)

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ БПромТ
В.Г. Иванов
«15» января 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о стажировке педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Братский промышленный техникум.

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол от «10» января 2020 г.

Утверждено приказом №
От «13» января 2020 г.

1. Общие положения

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регулирования процедуры повышения квалификации в виде стажировки в ГБПОУ БПромТ (далее – Техникум) преподавателей дисциплин и модулей профессионального цикла (далее – преподаватель профессионального цикла или стажер).

1.2. Настоящее Положение предназначено для должностных лиц и педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность в ГБПОУ БПромТ и обязательны к применению.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Письмо Госкомвуза России от 15.03.1996 №18-34-44ин/18-10 «Об организации и проведении стажировки специалистов» (в части, не противоречащей действующему законодательству);

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Определения и термины:

стажировка — деятельность по приобретению опыта работы или повышение квалификации по специальности.

стажёр – человек, проходящий производственную, научную, учебную практику для овладения какой-либо специальностью, для повышения квалификации.

3.2. Используемые сокращения:

РФ – Российская Федерация;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ГБПОУ БПромТ - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Братский промышленный техникум;

ОУ - образовательное учреждение;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ЦМК – цикловая методическая комиссия.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Реализация программ подготовки специалистов среднего звена должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее или среднее специальное образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

4.2. Стажировка является одной из организационных форм повышения квалификации (дополнительного профессионального образования) преподавателей профессионального цикла и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

4.3. Индивидуальной формой дополнительного профессионального образования преподавателей профессионального цикла является стажировка по индивидуальной программе, которая может быть основной организационной формой повышения квалификации преподавателей профессионального цикла в соответствии с конкретизацией профессиональных и личных задач.

4.4. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Общей целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций преподавателей.

4.5. Общими задачами стажировки являются: - совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии; - ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области соответствующей профилю специальности; - освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения; - изучение отечественного и зарубежного опыта оценки уровня квалификации специалистов; - выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

4.6. Основными видами стажировки являются производственная, научная и педагогическая стажировки. Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в образовательном учреждении специальностям, где стажер приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства. Научная стажировка проводится в научно-исследовательских организациях и центрах. Стажер осваивает основы научно-исследовательской работы в области, соответствующей его профессиональному профилю. Педагогическая стажировка проводится в организациях профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

4.7. Планы и программы стажировок разрабатываются Колледжем самостоятельно и согласовываются с предприятиями и организациями.

4.8. Сроки стажировки определяются ГБПОУ БПромТ самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки преподавателей профессионального цикла устанавливается объемом не менее 16 часов, максимальный срок стажировки может составлять 72 часа.

4.9. Стажировка может проводиться по месту нахождения Колледжа, а также в организациях, предприятиях, ведущих научно-исследовательских центрах, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей профессионального цикла системы среднего профессионального образования.

4.10. Организация и реализация программы стажировки может осуществляться как в форме целевой краткосрочной стажировки, так и по индивидуальной модульной программе повышения квалификации, состоящей из ряда модулей, которые представляют законченный курс. Стажировка возможна на нескольких стажерских площадках различных организаций, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в Колледже специальностям.

4.11. Стажировка проходит не реже одного раза в три года. При необходимости изучения новых производственных и научных технологий, стажировки преподавателей профессионального цикла могут проводиться чаще.

4.12. Содержание стажировки определяется принимающей организацией с учетом предложений Колледжа, направляющего на стажировку, и содержания дополнительных профессиональных программ.

4.13. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как: - самостоятельную работу с учебными изданиями; - приобретение профессиональных и организаторских навыков; - изучение организации и технологии производства, работ; - непосредственное участие в планировании

работы организации; - работу с технической, нормативной и другой документацией; - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); - участие в совещаниях, деловых встречах.

4.14. По результатам прохождения стажировки выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

5. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

5.1. Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса руководителем Колледжа или преподавателем профессионального цикла самостоятельно по согласованию с администрацией Колледжа в установленном порядке.

5.2. Организация стажировки преподавателей включает в себя: - перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития образовательной организации;

- заключение договоров с организациями и предприятиями, соответствующим профилям реализуемых специальностей;

- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;

- проведение стажировки.

5.3. Направление преподавателей для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- решения педагогического совета ГБПОУ БПромТ;

- рекомендации аттестационной комиссии учредителя Колледжа;

- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации или стажировки преподавателя профессионального цикла;

- инициативы самого преподавателя профессионального цикла при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия и финансовой возможности ГБПОУ БПромТ.

5.4. Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется распоряжением по ГБПОУ БПромТ, прием на стажировку – распоряжением (приказом) по организации, согласно договору о сотрудничестве.

5.5. Руководители организаций, реализующих стажировку преподавателей, определяют рабочие места для стажеров, за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа наиболее опытных сотрудников организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера и контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

5.6. Стажер работает по программе, утвержденной руководителем Колледжа и согласованной с руководителем стажирующей организации, ведет дневник прохождения стажировки.

5.7. Программа стажировки предусматривает работу непосредственно на рабочем месте по овладению научных, инновационных, производственных технологий и приемов труда, связанных с профилем организации, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

5.8. Программа стажировки должна содержать: цель, предполагаемые результаты стажировки, критерии оценки результатов, требования к документам, выдаваемым по окончании стажировки.

5.9. Программа стажировки может предусматривать: - самостоятельную теоретическую подготовку; - приобретение дополнительных профессиональных компетенций; - изучение организации и технологии профессиональной деятельности; - работу с нормативно-правовой и иной документацией; - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); - участие в совещаниях, деловых встречах и др. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы, проблемы.

5.10. Программа стажировки определяется с учетом предложений ГБПОУ БПромТ, направляющего преподавателей профессионального цикла на стажировку и самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания ППССЗ, реализуемых Колледжем.

5.11. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя профессионального цикла.

5.12. По итогам стажировки преподаватель профессионального цикла представляет отчет, утвержденный руководителем организации или предприятия, в котором проводилась стажировка. Методическая комиссия на заседании заслушивает отчет и принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

5.13. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки преподавателей разрабатывается:

- руководителем структурного подразделения и стажером;
- обсуждается на цикловой методической комиссии;
- согласовывается с руководителем стажирующей организации;
- утверждается директором ГБПОУ БПромТ.

5.14. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки предусматривает:

- паспорт программы стажировки;
- результаты освоения модульной программы;
- структуру и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценку результатов прохождения стажировки.

5.15. Паспорт индивидуальной модульной программы стажировки включает в себя:

- область применения программы;
- вид профессиональной деятельности, соответствующий профессиональным компетенциям;
- цели и задачи модуля;
- требования к результатам освоения модуля;
- количество часов на освоение программы модуля.

5.16. Результатом освоения индивидуальной модульной программы является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которым овладеет стажер в ходе прохождения стажировки.

5.17. Структура и содержание индивидуальной модульной программы стажировки содержит тематический план стажировки – теоретическое и практическое обучение, обязательные аудиторные занятия, в том числе лабораторные и практические, самостоятельную работу и общее количество часов стажировки.

5.18. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение:

- какой-либо одной темы программы подготовки специалистов среднего звена;
- одной технологической операции;
- вида профессиональной деятельности;
- оборудования или технологии.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ЕЕ ИТОГОВ

6.1. Стажировки педагогических работников планируются цикловыми методическими комиссиями ГБПОУ БПромТ на учебный год. На основании планов работы ЦМК методист ГБПОУ БПромТ составляет график стажировок на очередной учебный год (приложение А), который до 01 октября утверждается директором ГБПОУ БПромТ.

6.2. Направление педагогов на стажировку оформляется распоряжением директора ГБПОУ БПромТ (приложение Б) на основании графика стажировки или заявки преподавателя, составленной на имя директора ГБПОУ БПромТ (приложение В),

6.3. Основным регламентирующим документом для стажера является рассмотренная на заседании ЦМК и утвержденная директором ГБПОУ БПромТ программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится (приложение Г).

6.4. Стажировка преподавателей профессионального цикла может завершаться квалификационным экзаменом на присвоение или подтверждение установленного разряда (класса, категории) в соответствии с действующим в стажирующей организации порядком.

6.5. Стажировка преподавателей профессионального цикла может завершаться защитой портфолио. Портфолио должно содержать:

- свидетельства, подтверждающие эффективность прохождения стажировки или справку о прохождении стажировки;

- дневник прохождения стажировки;
- сертификат сформированных профессиональных компетенций, заверенный печатью.

К портфолио могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, другой материал.

6.6. Основным отчетным документом для ОУ и стажера является акт о прохождении стажировки педагогического работника (приложение Д) или сертификат. В акте указывается план стажировки согласно программе. Отдельно в акте формулируются предложения по улучшению теоретического и практического обучения студентов. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается краткий отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в акте и заверяется печатью организации. Итоги стажировки подводятся как в самой организации, так и в ОУ на заседании ЦМК. Выписка из протокола заседания ЦМК по отчету педагога, проходившего стажировку, также отражается в справке и заверяется подписью председателя ЦМК.

6.7. Акт об итогах стажировки педагога, оформленный в соответствии с требованиями настоящего Положения, подписывается директором ГБПОУ БПромТ, заверяется печатью ГБПОУ БПромТ и хранится в личном деле педагогического работника.

6.8. Документы о стажировке являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию.

7. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

7.1. Финансирование расходов по прохождению стажировки преподавателями дисциплин и модулей профессионального цикла осуществляется за счет средств ГБПОУ БПромТ по установленным нормативам или за счет самого преподавателя.

7.2. За преподавателями, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется должность и средняя заработная плата по месту работы на период прохождения стажировки.

ОБРАЗЕЦ

Приложение А

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БПромТ
_____ В.Г. Иванов
«__» _____ 20__ г.

График стажировок педагогического персонала Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Братский промышленный техникум (ГБПОУ БПромТ) на 20__/20__ учебный год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Место стажировки	Период стажировки

Приложение Б

ОБРАЗЕЦ

____.____.2020 г.

№ _____ О

Распоряжение

о направлении на стажировку персонала

В целях непрерывного развития и совершенствования профессиональных компетенций, внедрения современных инновационных подходов в деятельности преподавателей ГБПОУ БПромТ предлагаю: _____

(Ф.И.О., должность)

направить на прохождение стажировки согласно программе стажировки в _____

(наименование организации, в которой проходит стажировка)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., без отрыва от работы/с отрывом от работы, с сохранением заработной платы.

Основание: график стажировок на 20__/20__ учебный год, программа стажировки.

Директор ГБПОУ БПромТ

Иванов В.Г.

Приложение В

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВКА ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ НА СТАЖИРОВКУ.

Директору ГБПОУ БПромТ
Иванову В.Г.
(должность, ФИО)

Прошу направить меня на стажировку по индивидуальной программе _____ по теме: _____

(название)

на базе _____
(название организации)

Период стажировки: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Индивидуальная программа стажировки прилагается.

Дата оформления заявки _____

Рассмотрено на заседании МС _____

Дата согласования заявки _____

ОБРАЗЕЦ макета программы стажировки

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ БПромТ

В.Г. Иванов

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
прохождения стажировки**

_____ ГБПОУ БПромТ

(должность педагогического работника)

Ф.И.О.на _____
полное название предприятия, учреждения

Тема стажировки: _____

код и название профессии/специальности

2020 год

Программу составил _____

(должность педагогического работника)

подпись

расшифровка подписи

Председатель УМО _____

подпись

расшифровка подписи

Рассмотрено на заседании УМО

название

Протокол №__ от _____ 20__ г.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

Основной задачей стажировки преподавателя техникума на _____

полное название предприятия, учреждения

является...

*(Например: изучение общих и специальных методов контроля и исследования сырья и полуфабрикатов, готовой продукции при производстве хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий, приобретение практических умений и навыков по организации и ведению технологического контроля производства хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий, внедрение знаний в этой области в учебный процесс).***II. ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ***(пример)*

№ п/п	Наименование работ	Продолжительность стажировки (дни)
1.	Ознакомление со структурой и управлением предприятием.	
2.	Ознакомление с ассортиментом изделий.	х

3.	Изучение работы лаборатории.	
3.1.	Изучение организации общих и специальных методов контроля исследования сырья, полуфабрикатов, готовой продукции при производстве хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий.	
3.2.	Изучение методов защиты производства от посторонней микрофлоры, мероприятия по улучшению санитарного состояния производства, повышение качества выпускаемой продукции, экономии сырьевых ресурсов, экологии микроорганизмов.	x
3.3.	Изучение системы действующих стандартов на пищевые продукты, сырье, готовую продукцию, методы испытаний, аттестация продукции.	x
3.4.	Дублирование должности.	x
	ВСЕГО	x дней

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (пример)

1. Ознакомление со структурой и управлением предприятием. Изучить структуру управления предприятия, состав производственных и вспомогательных цехов.
2. Ознакомление с ассортиментом выпускаемой продукции. Изучение показателей качества и дефектов изделий, причины возникновения дефектов и мер по их устранению.
3. Изучение работы лаборатории предприятия (дублирование должности ИТР).
4. Изучить организацию контроля качества готовой продукции, организацию дегустационных комиссий, оформление лабораторных журналов, прав и обязанностей сотрудников лаборатории. Дублирование должности ИТР лаборатории.
5. Изучить методы защиты производства от посторонней микрофлоры, мероприятия по улучшению санитарного состояния производства, повышению качества выпускаемой продукции, экономии сырьевых ресурсов, экологии микроорганизмов.
6. Изучение действующих стандартов на пищевые продукты, сырье, готовую продукцию, методы испытания. Аттестация и сертификация продукции.
7. Дублирование должности зав. лабораторией. Разбор производственных ситуаций. Оформление документации.

Приложение Д

АКТ

о прохождении стажировки

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Братский промышленный техникум (ГБПОУ БПромТ), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Иванова Валерия Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
наименование организации
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора
_____, действующего на основании
Ф.И.О.

_____,
наименование и реквизиты документа
с другой стороны, подписали настоящий акт о нижеследующем.
Согласно договору о стажировке № _____ от _____ Исполнитель провел стажировку
Работника _____
Ф.И.О.

по следующим направлениям:

Пример

№ п/п	Наименование работ	Продолжительность стажировки (дни)
1.	Ознакомление со структурой и управлением предприятием.	х
2.	Ознакомление с ассортиментом изделий.	х
3. 3.1. 3.2.	Изучение работы лаборатории. Изучение организации общих и специальных методов контроля исследования сырья, полуфабрикатов, готовой продукции при производстве хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий. Изучение методов защиты производства от посторонней микрофлоры, мероприятия по улучшению санитарного состояния производства, повышение качества выпускаемой продукции, экономии сырьевых ресурсов, экологии микроорганизмов.	х
4.	Изучение системы действующих стандартов на пищевые продукты, сырье, готовую продукцию, методы испытаний, аттестация продукции.	х
5.	Дублирование должности.	х
	ВСЕГО	х дней

Стажировка проведена полностью и в срок, указанный в договоре. Заказчик по объему, качеству и срокам претензий не имеет.

Заказчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский промышленный техникум» Директор _____ В.Г. Иванов (подпись)	Исполнитель:
---	---------------------

Приложение

ДОГОВОР О СТАЖИРОВКЕ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Братский промышленный техникум (ГБПОУ БПромТ), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Иванова Валерия Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

наименование организации
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора _____, действующего на основании
Ф.И.О.

наименование и реквизиты документа
с другой стороны, и _____
Ф.И.О. работника

далее Работник, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель безвозмездно принимает для стажировки с _____ по _____ на условиях настоящего договора Работника Заказчика.

- 1.2. Работник проходит стажировку в свободное от основной работы время.
 1.3. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни Работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Исполнитель обязан:
- 2.1.1. Организовать Работнику теоретическое и практическое обучение по направлениям, указанным в программе стажировки (Приложение № 1 к настоящему Договору).
 2.1.2. Привлекать в качестве наставников опытных и квалифицированных специалистов из числа работников Исполнителя.
 2.1.3. Оказывать методическую помощь Работнику в организации его самостоятельной работы.
 2.1.4. По окончании стажировки подписать акт о прохождении стажировки.
- 2.2. Исполнитель имеет право:
- 2.2.1. Осуществлять контроль за стажировкой Работника на всех этапах прохождения стажировки.
 2.2.2. Информировать Заказчика о прохождении Работником стажировки.
- 2.3. Заказчик имеет право на получение информации от Исполнителя о прохождении Работником стажировки.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Издать приказ о направлении Работника на стажировку.
 2.4.2. Оказывать методическую помощь Работнику в организации стажировки.
 2.4.3. Разработать индивидуальную программу стажировки.
- 2.5. Работник обязан:
- 2.5.1. Освоить все направления стажировки, предусмотренные программой стажировки.
 2.5.2. Соблюдать требования профессиональной этики Исполнителя.
 2.5.3. В процессе прохождения стажировки бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Настоящий Договор является безвозмездным для каждой из сторон.
 3.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания стажировки.
 3.3. Настоящий Договор заключен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
 3.4. Изменение настоящего Договора допускается только по соглашению сторон.
 3.5. Возникшие по настоящему договору споры разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются в установленном законодательством порядке.
 3.6. В части, не урегулированной настоящим Договором, к отношениям сторон применяется действующее законодательство.

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:	Исполнитель:	Работник:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский промышленный техникум» 665712 г. Братск-12, ул. Хабаровова-28 тел. 37-12-20, 37-21-20, 37-17-60 Банковские реквизиты: Минфин Иркутской области (ГБПОУ БПромТ, лицевой счет 80702030210) ИНН: 3805717580 КПП: 380501001 р/с 40601810500003000002 БИК 042520001 Отделение Иркутск г. Иркутск Директор _____ В.Г. Иванов (подпись)		_____ Ф.И.О. Домашний адрес, телефон _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ Личная подпись _____