

ДОГОВОР № 64-24
о сотрудничестве с образовательной организацией

г. Санкт-Петербург

27 » февраля 2024 г.

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» в лице ректора профессора Александра Сергеевича Запесоцкого, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем «УНИВЕРСИТЕТ», с одной стороны, и Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №233с углублённым изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга именуемое в дальнейшем УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ в лице директора Поповой Надежды Сергеевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», исходя из взаимного стремления развивать сотрудничество в области науки и образования, заключили настоящий договор (далее – «Договор») на указанных ниже условиях.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является совместная деятельность УНИВЕРСИТЕТА и УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ по выявлению и отбору лучших учащихся, их профессиональной ориентации и подготовке для поступления в УНИВЕРСИТЕТ: на очные и заочные (дистанционные) подготовительные курсы и на все специальности и направления подготовки, по которым УНИВЕРСИТЕТ осуществляет подготовку по очной и заочной формам обучения.

В Договоре используются понятия в следующих значениях:

– *лучшие учащиеся* – лица, в отношении которых УНИВЕРСИТЕТОМ и УЧЕБНЫМ ЗАВЕДЕНИЕМ осуществляется деятельность по привлечению к поступлению в УНИВЕРСИТЕТ согласно п. 1.1 Договора;

– *информационные материалы* – буклеты, листовки, плакаты и другие материалы, связанные с деятельностью УНИВЕРСИТЕТА;

– *подготовительные курсы* – очные или заочные (дистанционные) подготовительные курсы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1.1. Обеспечивать УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ следующими информационными материалами о деятельности УНИВЕРСИТЕТА:

– об условиях подготовки на подготовительных курсах;

– об условиях поступления и обучения на всех специальностях и направлениях подготовки, по которым УНИВЕРСИТЕТ осуществляет подготовку по очной и заочной формам обучения;

– о правилах приема в УНИВЕРСИТЕТ на текущий учебный год;

– о стоимости обучения в УНИВЕРСИТЕТЕ;

– о Международном конкурсе работ старшеклассников «Идеи Д.С. Лихачева и современность»;

– о проводимых УНИВЕРСИТЕТОМ мероприятиях (дни открытых дверей, дни факультетов, открытые лекции, мероприятия в Театрально-концертном зале им. А.П. Петрова, заседания клубных объединений и др.).

2.1.2. Организовывать ознакомительные экскурсии по УНИВЕРСИТЕТУ для учащихся, их родителей и преподавателей.

2.1.3. По согласованию проводить мероприятия для учащихся УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ на территории УНИВЕРСИТЕТА или УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ (профориентационные беседы, открытые уроки, мастер-классы, лекции, интеллектуальные игры и др.).

2.1.4. Принимать учащихся на подготовительные курсы на основе личного заявления и произведенной оплаты за подготовку на курсах.

2.2. УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.2.1. Выявлять лучших учащихся и предоставлять им возможность участвовать в различных формах подготовки к поступлению в Университет (обучение на подготовительных курсах и участие в мероприятиях, проводимых УНИВЕРСИТЕТОМ).

2.2.2. Рекомендовать учащимся (9-11 классы) посещение мероприятий, проводимых УНИВЕРСИТЕТОМ, на базе УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ или УНИВЕРСИТЕТА.

2.2.3. Рекомендовать учащимся (9-11 классы) участие в Международном конкурсе работ старшеклассников «Идеи Д.С. Лихачева и современность».

2.2.4. Активно проводить ознакомительно-разъяснительную работу с учащимися и их родителями (обеспечение информационными материалами УНИВЕРСИТЕТА, оборудование стенда для размещения материалов УНИВЕРСИТЕТА, организация ознакомительных экскурсий в УНИВЕРСИТЕТ и др.).

2.2.5. Организовывать встречи учащихся УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ и их родителей с представителями УНИВЕРСИТЕТА.

2.2.6. Предоставлять УНИВЕРСИТЕТУ данные о потенциальных слушателях подготовительных курсов и абитуриентах УНИВЕРСИТЕТА.

2.2.7. Оформлять учащимся (выпускникам) УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ письменные рекомендации:

– поступающим на подготовительные курсы – в срок до 1 октября;

– поступающим на очную форму обучения на все специальности и направления подготовки, по которым УНИВЕРСИТЕТ осуществляет подготовку – в срок до 15 мая;

– поступающим на заочную форму обучения на все специальности и направления подготовки, по которым УНИВЕРСИТЕТ осуществляет подготовку – в срок не позднее 10 дней до момента оплаты обучения за 1 курс.

2.3. УНИВЕРСИТЕТ ИМЕЕТ ПРАВО:

2.3.1. В случае заинтересованности УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ принимать участие в разработке учебных планов и программ обучения учащихся на базе УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ или УНИВЕРСИТЕТА.

2.3.2. Проводить учебные занятия для учащихся УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ по отдельным предметам в рамках согласованных учебных программ.

2.3.3. Обеспечивать УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ учебной и научной литературой в соответствии с заявками (на платной основе).
2.3.4. Привлекать учащихся УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ к участию в учебных, научных, культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых УНИВЕРСИТЕТОМ, на базе УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ или УНИВЕРСИТЕТА.

2.4. УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ ИМЕЕТ ПРАВО:

2.4.1. Привлекать представителей УНИВЕРСИТЕТА к совместному участию в разработке учебных планов и программ обучения учащихся УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ на базе УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ или УНИВЕРСИТЕТА.

2.4.2. Приглашать преподавателей УНИВЕРСИТЕТА для проведения учебных занятий с учащимися в рамках согласованных программ.

3. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА И ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЕ

3.1. Срок действия Договора: 3 года с момента подписания его Сторонами.

3.2. По истечении срока действия Договора сотрудничество Сторон на следующий срок оформляется новым договором.

3.3. Действие Договора для любой Стороны может быть прекращено, о чем одна Сторона письменно, не менее чем за 3 (три) месяца, уведомляет другую Сторону (отказ от договора).

3.4. При возникновении споров и разногласий Стороны примут все меры к их решению путем переговоров между собой.

3.5. В случае если Стороны не достигли договоренности, их споры и разногласия подлежат разрешению в установленном действующим законодательством порядке.

3.6. Договор может быть изменен или дополнен только путем подписания Сторонами дополнительных соглашений или приложений к Договору.

3.7. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах – по одному для каждой из Сторон.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №233е углублённым изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга

e-mail: info.shkola233@obr.gov.spb.ru

Адрес: индекс: 195426, Санкт-Петербург, пр. Косыгина, д.25, к.2

Телефон/факс 8-812-417-29-05

ИНН/КПП: 7806040594/780601001

УНИВЕРСИТЕТ

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов»

ИНН 7816002340

КПП 781601001

192238, Санкт-Петербург, ул. Фучика, 15

Телефон: 380-20-55

Факс: 268-85-63

E-mail: info@gup.ru



Директор
Допова Н.С./



От имени ОУП