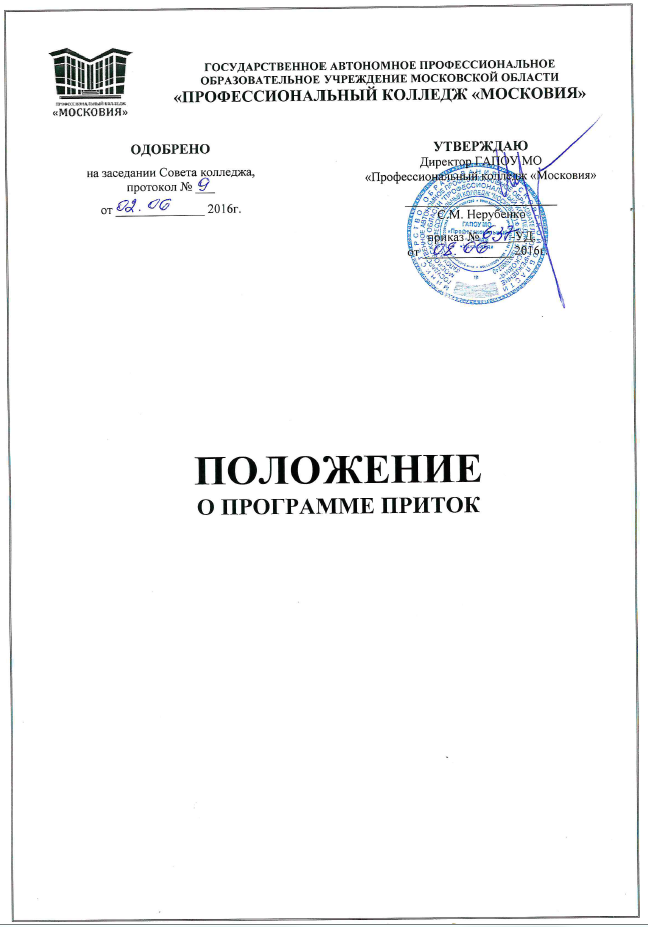
****

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Общие положения | 3 |
| Правила Целевой подготовки | 5 |
| Спецкурсы Предприятия и производственная практика | 410 |
| Прекращение участия в программе Приток | 14 |
| Прочие правила | 14 |
| Заключительные положения | 16 |
|  |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса РФ (ФЗ от 30.12.2001г.№197-ФЗ гл.32,39, Федерального Закона «Об образование» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Гражданского Кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.2994г. №51-ФЗ, Федерального Закона «О транспортной безопасности (от 09.02.2007г. №16-ФЗ), Приказа Министерства и науки России от 18.04.2013г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся ,осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», договора о сотрудничестве между аэропортом ООО «Домодедово Трейнинг» и Профессиональным колледжем «Московия от 01.01.2014г., Ученическим договором между аэропортом Домодедово, студентами и родителями.

* 1. Предмет настоящего Положения.
     1. Настоящее Положение о программе Приток (далее Положение) распространяет своё действие на лиц, заключивших Договор участника программы Приток. Предметом настоящего Положения является установление правил организации программы Приток и участия в ней.
     2. В период действия Договора с Участником программы Приток Стороны обязуются соблюдать Положение о программе Приток.
     3. В рамках Договора Аэропорт (далее Предприятие) имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Положение о программе Приток путем публикации его новой редакции на Сайте [www.Domodedovo.ru](http://www.Domodedovo.ru).
     4. Все изменения изложенные в новой редакции Положения о программе Приток вступают в силу в течение 14 календарных дней с момента публикации новой редакции на Сайте, если иная (более поздняя) дата вступления новой редакции в силу не указана при публикации такой новой редакции.

Программа "Приток" - программа, ориентированная на подбор молодых специалистов, имеющих определенный образовательный ценз, в качестве будущих работников Московского аэропорта Домодедово.

* 1. Цель программы Приток.

1. Целью программы Приток является привлечение и подбор на Предприятие молодых специалистов с высшим и средним специальным образованием, создание долгосрочных, стабильных трудовых отношений между ними и Предприятием.
   1. Термины, используемые в рамках программы Приток.
      1. **Договор** – Договор с Участником программы Приток (в том числе Приложения к указанному Договору), сторонами которого являются Предприятие и Участник программы Приток (и родители, если студент несовершеннолетний)
      2. **Договор на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования** – любой договор, которым оплата коммерческой формы обучения Участника программы Приток в Образовательном учреждении возложена на Предприятие или уполномоченное Предприятием третье лицо.
      3. **Инструктор** – должностное лицо, ответственное за обучение студентов по Спецкурсам Предприятия.
      4. **Кандидат на Участие в Программе Приток (Кандидат)** – лицо, обучающееся в учреждении профессионального образования, рассматриваемое Предприятием в качестве претендента на заключение Договора.
      5. **Контролируемая Зона Аэропорта (КЗА)** –часть территории аэропорта, включающая аэродром, критические зоны радиомаячных систем посадки, объекты управления воздушным движением, радио и электросветотехнического оборудования аэродромов, склады авиатопливообеспечения, грузовые терминалы, склады хранения опасных грузов, а также прилегающая к ним территория и здания, сооружения или их части, доступ в которые контролируется службой авиационной безопасности Аэропорта.
      6. **Образовательное учреждение** – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Профессиональный колледж «Московия», успешное окончание которого является условием трудоустройства участника программы Приток на Предприятие.
      7. **Ответственный сотрудник Предприятия** – лицо, ответственное за сопровождение программы Приток и указанное в Приложении «Реквизиты Сторон» к Договору.
      8. **Период ученичества –** период времени, находящийся в пределах продолжительности Целевой подготовки Участника программы Приток, в течение которого Участник программы Приток находится на Предприятии для прохождения обучения по Спецкурсам Предприятия или для прохождения Производственной практики, за исключением Периодов, исключаемых из периода ученичества.
      9. **Периоды, исключаемые из Периода ученичества -** август месяц каждого календарного года (как время каникул Участника программы Приток в рамках Целевой подготовки).
      10. **Предприятие** – юридическое лицо, организующее программу Приток и заключившее Договор с Участником программы Приток, либо юридическое лицо, которому уступлены соответствующие права по Договору.
      11. **Производственная практика** – часть Целевой подготовки Участника программы Приток, предполагающая его участие в текущей деятельности Предприятия, включая изучение специфики деятельности и особенностей бизнес-процессов на Предприятии. По получаемой специальности в колледже.
      12. **Руководитель практики** – сотрудник Предприятия, назначенный приказом по Предприятию осуществлять контроль и руководство за прохождением Производственной практики Участника программы Приток.
      13. **Спецкурсы Предприятия (Спецкурсы)** – занятия, организуемые силами и средствами Предприятия, в указанном Предприятием месте и в указанное Предприятием время.
      14. **Территория** **Московского аэропорта Домодедово** - территории Предприятий Московского аэропорта Домодедово.
      15. **Участник программы Приток** – лицо, заключившее с Предприятием Договор.
      16. **Участие в программе Приток** – состояние связанности Предприятия и Участника программы Приток юридическими отношениями, возникшими на основании Договора, настоящего Положения, а также иных документов, составляемых на основании Договора или настоящего Положения.
      17. **Целевая подготовка** – комплекс мероприятий (какие) во время обучения Участника программы Приток в Образовательном учреждении, проводимых с целью достижения уровня его профессиональной подготовки, в соответствии с установленными в Московском аэропорту Домодедово требованиями к должности.
   2. Структура программы Приток.
      1. Участие в программе Приток начинается с момента заключения Договора.
      2. Участием в программе Приток охватываются периоды обучения Участника программы Приток в колледже, и период отработки Участника программы Приток на Предприятии, соответствии с договором.
      3. В период Участия в программе Приток Предприятие организует для Участника программы Приток также обучение по Спецкурсам Предприятия.
   3. Срок Участия в программе Приток.
      * 1. Участие в программе Приток продолжается в течение срока, указанного в Договоре с учётом правил, установленных настоящим Положением.
        2. Срок Участия в программе Приток складывается из срока обучения в колледже и срока Целевой подготовки. Целевая подготовка разбивается на этапы, содержание и продолжительность которых определяются Договором.
        3. В случаях призыва Участника программы Приток на военную службу, ухода Участника программы Приток в отпуск по беременности и родам, а также в отпуск по уходу за ребенком, в течение срока участия в программе Приток, исполнение Предприятием и Участником программы Приток своих обязанностей по Договору переносится на период, равный соответственно сроку прохождения военной службы, нахождения в отпуске по беременности и родам, а так же в отпуске по уходу за ребенком.
        4. Официальным основанием для приостановки исполнения обязанностей по Договору является предоставление Участником программы Приток на Предприятие копии повестки о призыве на срочную службу в ряды Вооружённых сил РФ/справки об уходе в отпуск по беременности и родам, а также в отпуск по уходу за ребенком.

1.5.4.1. Период возобновления исполнения обязанностей по Договору после истечения срока срочной службы в рядах Вооружённых сил РФ составляет 2 месяца с даты увольнения с военной службы. В случае, если до призыва на срочную службу в ряды Вооружённых сил РФ, участник программы Приток был принят на одну из должностей на Предприятие, после возвращения на Предприятие он принимается на должность, эквивалентную должности, занимаемой участником программы Приток до призыва на срочную службу в ряды Вооружённых сил РФ.

1.5.4.2. Датой возобновления исполнения Участником программы Приток обязанностей по Договору является следующий рабочий день по окончанию отпуска по беременности и родам (если Участник программы Приток не ушёл в отпуск по уходу за ребёнком) или по окончанию уходу за ребёнком (если Участник программы Приток ушёл в отпуск по уходу за ребёнком).

* + - 1. В случае приостановления обучения Участника программы Приток в колледже, в порядке, установленном Образовательным учреждением (в случае академического отпуска) обязанности Участника программы Приток и Предприятия в связи с участием в программе Приток приостанавливаются на период, равный продолжительности приостановки обучения.
  1. Правила приёма в программу Приток

1. Кандидатами на Участие в программе Приток являются лица, обучающиеся в Профессиональном колледже «Московия, который является партнером Предприятия, а также лица, обучающиеся в средних общеобразовательных учреждениях и планирующие поступать в Колледж.
2. Для принятия Предприятием решения о заключении Договора Кандидат должен пройти установленные Предприятием собеседования, тестирования, а также предварительный медицинский осмотр (далее - медкомиссия).

Медкомиссия проводится за счёт Предприятия, в указанном Предприятием учреждении здравоохранения, в определённое Предприятием время.

1. В Договоре обязательно предусматриваются следующие условия:
   * + 1. Направление, в рамках которого осуществляется Целевая подготовка, а также направление, на которое Участник программы Приток обязуется поступить в Колледж;
       2. обязанность Предприятия обеспечить Участнику программы Приток возможность пройти Целевую подготовку;
       3. обязанность Участника программы Приток пройти Целевую подготовку;
       4. порядок расчета размера стипендии Участнику программы Приток в период ученичества;
       5. обязанность Участника программы Приток проработать по трудовому договору с Предприятием в течение срока, установленного в Договоре;
       6. основания расторжения Договора.
2. Заключение Договора производится по месту нахождения Предприятия в указанное Предприятием время.
3. Для заключения Договора, Кандидат предоставляет следующий пакет документов:

* Паспорт;
* Документ/копия документа о среднем/неполном среднем образовании;
* Документ воинского учёта (для военнообязанных);
* Справка по форме 086/у;
* Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

1. Кандидат, не достигший восемнадцати лет, подписывает Договор с письменного согласия своих законных представителей (родителя, усыновителя, попечителя или опекуна). Письменное согласие законных представителей может быть выражено путём проставления ими своих подписей на Договоре.
2. ПРАВИЛА ЦЕЛЕВОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Цель Целевой подготовки.

3.1.1. Целью Целевой подготовки является достижение Участником программы Приток уровня профессиональной подготовки, соответствующего установленным на Предприятии требованиям к должности и последующая отработка Участником программы Приток установленного Договором необходимого стажа работы на Предприятии.

2.2. Срок Целевой подготовки.

2.2.1. Срок Целевой подготовки устанавливается Договором.

2.2.2. Моментом начала данной части программы Приток является момент зачисления Участника программы Приток в Колледж и момент подписания Договора.

2.2.3. Моментом окончания данной части программы Приток является момент отработки Участником программы Приток установленного Договором необходимого стажа работы на Предприятии. Данная часть программы Приток может закончиться досрочно – в момент прекращения Договора в связи с его расторжением по инициативе одной из его сторон.

2.3. Обязанности Предприятия

Предприятие обязуется:

2.3.1. Организовать Целевую подготовку Участника программы Приток (включая обучение по Спецкурсам предприятия и Производственную практику).

2.3.2. В период ученичества выплачивать Участнику программы Приток стипендию при условии положительного результата по соответствующему этапу Целевой подготовки.

2.3.3. Произвести Участнику программы Приток оплату Производственной практики (в рамках выплаты стипендии), при условии получения :

* 75 баллов и более по результатам тестирования после окончания практики в случае дифференцированной оценки Производственной практики;
* результат «пройдена успешно», зафиксированный Руководителем производственной практики в Отзыве о прохождении практики студентом, при отсутствии дифференцированной оценки Производственной практики.

2.3.4. Не позднее, чем через 90 календарных дней со дня получения Участником программы Приток диплома Колледжа, при условии успешного завершения Участником программы Приток обучения по программе Целевой подготовки, трудоустроить Участника программы Приток на Предприятие, по направлению, указанному в Договоре. Успешным завершением обучения по программе Целевой подготовки считается положительный результат контроля знаний по последнему этапу Целевой подготовки.

2.3.4.1. С письменного согласия Участника программы Приток его трудоустройство на Предприятие может быть произведено по должности, отличной от указанной в Договоре. В этом случае обязанность Предприятия, указанная в п.3.3.4 настоящего Положения, считается исполненной.

2.4. Права Предприятия.

2.4.1. Предприятие имеет право оплачивать либо поручать уполномоченному Предприятием третьему лицу оплачивать коммерческую форму обучения Участника программы Приток в Колледже, в соответствии с отдельно заключаемым Договором на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования.

2.4.2. Предприятие имеет право расторгнуть Договор по основаниям, установленным в Договоре, и в порядке, установленном в Договоре и настоящем Положении.

2.5. Обязанности Участника программы Приток.

2.5.1. Освоить специальность и получить диплом государственного образца Колледжа по квалификации, указанной в Договоре.

2.5.2. Пройти обучение по Программе Целевой подготовки, установленной Предприятием, в том числе пройти обучение по Спецкурсам Предприятия, а также Производственную практику.

2.5.3. Выполнять учебный план и соблюдать учебную дисциплину.

2.5.4. Самостоятельно изучать локальные акты Предприятия: в течение 1 и 2 этапа Целевой подготовки доступные материалы, размещенные на Сайте, в течение последующих этапов Целевой подготовки – в специализированной информационной системе, где размещены локальные акты Предприятия.

2.5.5. Выйти на работу на Предприятие и проработать на Предприятии в течение срока, установленного Договором.

2.6. Финансовые взаимоотношения в рамках Целевой подготовки.

2.6.1. Выплата стипендий и оплата Производственной практики осуществляется путем перечисления на банковскую карту Участника программы Приток. Обязательства Предприятия по оплате считаются исполненными после списания денежных средств с корреспондентского счета банка, обслуживающего Предприятие.

2.6.2. Оплата Производственной практики должна быть произведена в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем прохождения практики (в случае, если даты практики приходятся на несколько месяцев, отсчет срока ведется с последнего месяца Производственной практики).

2.6.3. Возмещение Участником программы Приток расходов Предприятия производится по основаниям и в порядке, установленным в Договоре и в разделе 4 настоящего Положения.

2.7. Порядок передачи документации в рамках программы Приток.

2.7.1. Передача Участником программы Приток документации, оформляемой в рамках участия в программе Приток, включая официальную переписку с Предприятием, может осуществляться двумя способами:

- документы, содержащие подпись и/или официальные уведомления передаются путём непосредственной (личной) передачи документации в подразделение делопроизводства Предприятия или через ответственного за программу Приток в Колледже

- прочая информация передаётся путём обмена электронными сообщениями с использованием электронных адресов, указанных в Приложении 4/3 к Договору.

2.7.2. В случае личной передачи, вся документация должна передаваться с Сопроводительным письмом, содержащим:

- перечень передаваемой документации;

- регистрационный номер Договора (согласно печати Предприятия).

2.7.3. В случае передачи любой документации иным способом, кроме указанных в настоящем Положении, она считается не принятой Предприятием и подлежит уничтожению. Участник программы Приток и Предприятие не вправе ссылаться на такие документы как принятые Предприятием и/или обязательные к исполнению в отношениях между ними и/или третьими лицами.

1. СПЕЦКУРСЫ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
   1. Спецкурсы Предприятия.

3.1.1. В период Участия в программе Приток Предприятие организует для Участника программы Приток обучение по своим Спецкурсам.

3.1.2. Обучение по спецкурсам Предприятия не является образовательной деятельностью в значении Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Целью обучения по Спецкурсам Предприятия является не приобретение Участником программы Приток профессии, специальности, квалификации, а его подготовка к работе на Предприятии по определённым Договором должностям. Приобретение Участником программы Приток определённой профессии, специальности, квалификации осуществляется в рамках его обучения в Колледже.

* 1. Организация обучения по Спецкурсам Предприятия.

3.2.1. Спецкурсы Предприятия организуются в различных формах: лекции, семинары, практические занятия, бизнес-игры и прочих.

3.2.2. Расписание Спецкурсов доводится до сведения Участника программы Приток путём размещения его на сайте [www.domodedovo.ru](http://www.domodedovo.ru) в подразделе «программа Приток» раздела «Персонал» или на информационном стенде Колледжа. Продолжительность академического часа для Спецкурсов Предприятия составляет 45 минут.

* + - 1. В целях облегчения учёта и контроля обучения по Спецкурсам Участникам программы Приток присваиваются табельные номера.
      2. Факт проведения обучения фиксируется путём оформления Явочного листа (Приложение 2 к настоящему Положению). Подтверждением факта не проведения обучения по Спецкурсам Предприятия по вине Предприятия является принятая в порядке, предусмотренном настоящим Договором, Предприятием жалоба участников данного обучения.
      3. Участник программы Приток обязуется посещать все организуемые для него Предприятием Спецкурсы. При прохождении обучения Участник программы Приток обязан расписываться в Явочном листе.
      4. Уважительной причиной пропуска назначенных в соответствии с расписанием Спецкурсов Предприятия является временная нетрудоспособность Участника программы Приток, подтвержденная в установленном действующим законодательством порядке. Участник программы Приток предоставляет Ответственному сотруднику Предприятия документ, подтверждающий временную нетрудоспособность, не позднее 14 календарных дней после окончания периода временной нетрудоспособности. Копию данного документа, заверенную Ответственным сотрудником Предприятия, Участник программы Приток предоставляет сотруднику Предприятия, ответственному за проведение тестирования.

3.2.1.5. Во время прохождения обучения Участник программы Приток обязуется соблюдать правила внутреннего распорядка указанные в пункте 3.2.1.6. настоящего Положения.

3.3. Дисциплина на Спецкурсах Предприятия.

3.3.1. Инструкторам Предприятия запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

3.3.2. Участник программы Приток обязан:

3.3.2.1. Соблюдать во время Спецкурса тишину.

3.3.2.2. Не отвлекать других слушателей Спецкурса от усвоения материала.

3.3.2.3. Не мешать Инструктору вести Спецкурс не относящимися к предмету Спецкурса высказываниями или действиями.

3.3.2.4. Выполнять требования Инструктора относительно дисциплины и порядка проведения Спецкурса.

3.3.2.5. Соблюдать правила внутреннего распорядка, указанные в пункте 3.6. настоящего Положения.

* + - 1. Факт нарушения Участником программы Приток обязанности по соблюдению дисциплины на Спецкурсах Предприятия фиксируется в приказе Руководителя Предприятия о привлечении Участника программы Приток к дисциплинарной ответственности за такое нарушение. Указанное решение о привлечении к дисциплинарной ответственности принимается в установленном трудовым законодательством порядке на основании докладной записки Инструктора в адрес Руководителя Предприятия.
  1. Контроль знаний по Спецкурсам Предприятия.

3.4.1. После обучения по каждому из Спецкурсов Предприятия Участник программы Приток должен пройти процедуру контроля знаний в форме тестирования.

3.4.1.1. Во время прохождения тестирования запрещается использовать мобильные телефоны/планшеты/коммуникаторы/КПК/ноутбуки/плееры и прочие электронные устройства. При нарушении данного требования тест принудительно закрывается с нулевым баллом.

3.4.1.2. Если во время тестирования был выявлен факт использования чужого табельного номера, то тест принудительно закрывается с нулевым результатом для владельца используемого табельного номера.

3.4.1.3. В случае болезни Участника программы Приток возможно продление сроков прохождения тестирования по итогам обучения в течение 5 рабочих дней с даты предоставления на Предприятие справки из медицинского учреждения по форме 095/у или больничного листа, предоставляемых согласно п.4.2.6. настоящего Положения.

3.4.2. Тестирование организуется силами и средствами Предприятия, в указанном Предприятием месте и в указанное Предприятием время. Тестирование проводится на территории Предприятия с использованием специально подготовленных персональных компьютеров.

3.4.3. Результаты контроля знаний по любому этапу Целевой подготовки указываются в документе, оформленном в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, который размещается на сайте [www.domodedovo.ru](http://www.domodedovo.ru), в подразделе «Программа Приток» раздела «Персонал»:

- при наличии производственной практики, следующей за этапом Целевой подготовки, - не позднее 60 календарных дней после окончания соответствующего этапа Целевой подготовки,

- при отсутствии производственной практики, следующей за этапом Целевой подготовки, - не позднее 30 календарных дней после окончания соответствующего этапа Целевой подготовки.

3.4.4. Участник программы Приток имеет право запросить (путём направления соответствующего заявления) у Предприятия свои результаты контроля знаний по любому этапу Целевой подготовки в письменной форме и получить разъяснения по расчёту результата контроля знаний у Ответственного сотрудника.

3.4.5. Участник программы Приток вправе направить претензию относительно размещённого результата контроля знаний, в течение 15 календарных дней со дня его размещения на указанном сайте.

3.4.6. При прохождении тестирования Участник программы Приток обязан расписываться в Явочном листе. Подтверждением факта не проведения тестирования по Спецкурсам Предприятия по вине Предприятия является отсутствие заполненного надлежащим образом Явочного листа.

3.4.7. Во время прохождения Контроля знаний Участник программы Приток обязуется соблюдать правила внутреннего распорядка указанные в пункте 3.6. настоящего Положения.

* 1. Производственная практика.

3.5.1. В период Целевой подготовки Участник программы Приток должен пройти организованную для него Предприятием Производственную практику. Целью Производственной практики является закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин в Образовательном учреждении и на Спецкурсах Предприятия, их практическое применение.

3.5.2. В связи с этим Предприятие обязано:

3.5.2.1. Создать Участнику программы Приток необходимые условия для прохождения Производственной практики.

3.5.2.2. Назначить квалифицированного специалиста – Руководителя Производственной практики на Предприятии.

3.5.2.3. Обеспечить контроль посещаемости Производственной практики Участника программы Приток по форме, установленной в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.5.3. После прохождения Производственной практики Предприятие осуществляет оценку результатов прохождения Производственной практики в виде Отзыва о прохождении практики по форме, установленной в Приложении 5 к настоящему Положению.

3.5.4. Во время прохождения Производственной практики Участник программы Приток обязуется соблюдать правила внутреннего распорядка указанные в пункте 3.6 настоящего Положения.

3.6. Правила внутреннего распорядка.

3.6.1. Нарушением Правил внутреннего распорядка считается:

3.6.1.1. Зафиксированный факт нахождения Участника программы Приток в состоянии алкогольного/наркотического/токсического опьянения во время прохождения производственной практики/обучения или тестирования.

3.6.1.2. Совершение Участником программы Приток противоправных действий во время прохождения производственной практики / обучения или тестирования.

3.6.1.3. Передача учетной записи рабочей станции и/или пароля доступа к ней (под рабочей станцией подразумевается персональный компьютер, предоставленный Предприятием Участнику программы Приток на время его участия в программе Приток).

3.6.1.4. Пребывание на территории КЗА без сопровождения сотрудника Аэропорта.

3.6.1.5. Курение на территории Московского аэропорта Домодедово, исключая места, специально отведённые для курения, обозначенные отличительными признаками (табличка или наклейка с указанием: «Место для курения», - либо с символом неперечёркнутой сигареты).

3.6.1.6. Распитие спиртных напитков на территории КЗА и в зданиях Московского аэропорта Домодедово.

1. ПРЕКРАЩЕНИЕ УЧАСТИЯ В ПРОГРАММЕ ПРИТОК

4.1. Участие в программе Приток прекращается путём прекращения Договора по одному из указанных в нём оснований.

4.2. В том случае, если Договор прекращается на этапе Целевой Подготовки, возмещение расходов Предприятия происходит в порядке, указанном в Договоре с участником программы Приток.

1. ПРОЧИЕ ПРАВИЛА

5.1. Ответственность в рамках программы Приток.

5.1.1. При невыполнении или ненадлежащем выполнении Предприятием или Участником программы Приток обязанностей, возникших в связи с участием в программе Приток, нарушитель несёт ответственность в соответствии с Договором, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иным действующим законодательством РФ.

5.1.2. Участник программы Приток и Предприятие освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, возникших в период участия в программе Приток, если такое невыполнение или ненадлежащее выполнение явилось прямым следствием действия форс-мажорных обстоятельств, т.е. чрезвычайных, непредвиденных и непреодолимых обстоятельств, прямо относящихся к отношениям по программе Приток. Наличие форс-мажорных обстоятельств должно быть подтверждено документально.

5.1.3. Под форс-мажорными обстоятельствами в настоящем Положении подразумеваются следующие обстоятельства: стихийные бедствия (включая, но не ограничиваясь, наводнением, землетрясением, эпидемией или другими стихийными бедствиями), война или вооруженный конфликт, а также серьезная угроза такого (включая, но не ограничиваясь, блокада, эмбарго, мятеж, вооруженное восстание), правительственные постановления или регулирование (включая, но не ограничиваясь, ограничение или сокращение потребления энергоресурсов), рабочие конфликты (включая, но не ограничиваясь, забастовку, локаут или саботаж), или любые другие обстоятельства непреодолимой силы, находящиеся вне контроля Предприятия или Участника программы Приток и непосредственно влияющие на исполнение ими своих обязанностей в рамках отношений по программе Приток.

5.2. Налоговые вопросы

Участник программы Приток и лица, давшие согласие Участнику программы Приток на участие в программе Приток (в частности, на заключение Договора), в соответствии с действующим налоговым законодательством, в процессе участия в программе Приток могут выступать лицами, получающими доход в натуральной форме (в виде оплаты полностью или частично Предприятием за Участника программы Приток его обучения).

В случае получения Участником программы Приток и/или лицами, давшими согласие Участнику программы Приток на участие в программе Приток (налогоплательщиками), такого дохода, Предприятие, в силу положений ст.23 Налогового Кодекса РФ обязано исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму налога. Удержание у налогоплательщика начисленной суммы налога производится налоговым агентом за счет любых денежных средств, выплачиваемых Предприятием налогоплательщику (в том числе за счёт стипендии).

При невозможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога Предприятие письменно сообщит налогоплательщику и налоговому органу по месту своего учета о невозможности удержать налог и о сумме налога. В этом случае налогоплательщик самостоятельно несёт ответственность по уплате налоговых платежей.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются следующие Приложения:

Приложение 1 – Форма Результата контроля знаний Участника программы

Приток по этапу Целевой подготовки.

Приложение 2 – Форма Явочного листа.

Приложение 3 – Форма Программы практики

Приложение4 – Форма Журнала прохождения производственной практики.

Приложение 5 – Форма Отзыва о прохождении производственной практики Участником программы Приток.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено Предприятием в одностороннем порядке путём публикации новой его редакции на сайте www.domodedovo.ru, в подразделе «программа Приток» раздела «Персонал».

* 1. В случае, если какие-либо из условий настоящего Положения противоречат Договору, приоритетными признаются условия Договора.