



Ссылка
вк-11-14/63
от 28.08.2017

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2017

№ 2096

станция Динская

Об утверждении Положения об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, в администрации муниципального образования Динской район

В соответствии со статьей 7 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», статьей 3 Закона Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» и постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 25 марта 2009 года № 1234-П «Об утверждении Положения об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, в государственных органах Краснодарского края», руководствуясь статьями 31, 65 Устава муниципального образования Динской район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования в администрации муниципального образования Динской район (прилагается).

2. Отделу по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации муниципального образования Динской район (Курлович) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Документы» подразделе «Нормативные правовые акты».

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Динской район от 29.09.2011 № 2263 «Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в органах местного самоуправления муниципального образования Динской район».

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Динской район



С.В. Жиленко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Динской район

от 23.08.2017 № 2096

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, в администрации муниципального образования Динской район

Положение об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, в администрации муниципального образования Динской район (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383, а также в соответствии со статьей 7 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», статьей 3 Закона Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» и постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 25 марта 2009 года № 1234-П «Об утверждении Положения об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, в государственных органах Краснодарского края» (в редакции от 15 февраля 2017 года № 3010-П).

1. Общие положения

1.1. Положение распространяется на студентов, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (далее - вузы).

Положение определяет и регламентирует порядок организации и проведения практики студентов вузов в администрации муниципального образования Динской район.

1.2. Практика студентов вузов является составной частью образовательной программы высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки. Перечень направлений подготовки студентов, принимаемых для прохождения практики в администрации муниципального образования Динской район, определяется администрацией муниципального образования Динской район по согласованию с вузом.

Программа практики студентов, направленных в администрацию муниципального образования Динской район, разрабатывается вузами при непосредственном участии администрации муниципального образования Динской район, согласовывается с ними и предусматривает получение профессиональных знаний, умений и навыков по ведущей группе должностей муниципальной службы Краснодарского края. К практике в администрации муниципального образования Динской район привлекаются студенты, обучающиеся по образовательной программе высшего образования - бакалавриат, с 1-го курса.

Количество студентов, направляемых вузами на практику в администрацию муниципального образования Динской район, а также график прохождения практики студентов определяются администрацией муниципального образования Динской район по согласованию с вузами.

По окончании учебной и производственной практики проводится промежуточная аттестация студентов, по окончании преддипломной практики - итоговая аттестация.

1.3. Аттестацию проводит аттестационная комиссия по оценке результатов прохождения студентами вузов практики в администрации муниципального образования Динской район (далее - аттестационная комиссия).

По результатам промежуточной аттестации студентов аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) прошел данный вид практики;
- б) прошел данный вид практики и допускается к прохождению очередного вида практики.

По результатам итоговой аттестации студентов аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) прошел практику;
- б) прошел практику, достоин получения свидетельства о прохождении практики;
- в) прошел практику, достоин получения свидетельства о прохождении практики и рекомендуется к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации муниципального образования Динской район.

В администрации муниципального образования Динской район в соответствии с настоящим Положением разрабатывается положение об аттестационной комиссии.

2. Цели и задачи практики студентов

2.1. Целями практики студентов являются:

- а) обеспечение системности практической подготовки студентов вузов в администрации муниципального образования Динской район;
- б) закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в вузе, приобретение практических навыков работы на должностях муниципальной службы в администрации муниципального образования Динской район, относящихся к ведущей группе должностей;
- в) практическая подготовка студентов в целях формирования резерва управленческих кадров для администрации муниципального образования Динской район.

2.2. Задачами практики студентов в период ее прохождения являются:

- а) изучение структуры, правовых основ деятельности, а также порядка формирования и полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Динской район;
- б) изучение структуры, основных задач и функций администрации муниципального образования Динской район;
- в) изучение федерального законодательства и законодательства Краснодарского края, муниципальных правовых актов, в том числе правовых актов, принимаемых администрацией муниципального образования Динской район;
- г) изучение порядка правового, организационного, документационного, информационно-аналитического обеспечения деятельности администрации муниципального образования Динской район, а также форм взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;
- д) приобретение и закрепление на практике теоретических знаний, организаторских навыков и опыта работы в администрации муниципального образования Динской район;
- е) приобретение практических навыков и опыта подготовки аналитических, отчетных материалов и предложений, писем, их рассмотрения, работы с другими служебными документами, систематизации и обобщения информации, организации приема граждан;
- ж) приобретение опыта организации и проведения рабочих групп, совещаний, иных мероприятий в различных формах, в том числе с целью разработки проектов нормативных правовых актов, распорядительных документов, принятия управленческих и других решений.

3. Виды практики

3.1. Видами практики студентов, направленных в администрацию муниципального образования Динской район, являются:

- а) учебная (ознакомительная) практика - для студентов 1-го курса;
- б) учебная практика - для студентов 2-го курса;
- в) производственная практика - для студентов 3-го курса;
- г) преддипломная практика - для студентов 4-го курса.

Продолжительность и сроки проведения каждого вида практики согласовываются с вузом в соответствии с учебным планом вуза.

3.2. Учебная (ознакомительная) и учебная практики студентов проводятся с целью изучения основных задач, функций, направлений и организации деятельности администрации муниципального образования Динской район, получения специальных профессиональных знаний и умений по соответствующему направлению подготовки.

3.3. Производственная практика является составной частью процесса подготовки специалистов с высшим образованием к исполнению обязанностей на должностях муниципальной службы в муниципальном образовании Динской район, относящихся к ведущей группе должностей, и обобщающим этапом закрепления студентами знаний, которые они получили в вузе, изучая общепрофессиональные и специальные дисциплины. В процессе прохождения производственной практики студенты приобретают умения и навыки практического применения теоретических знаний.

Производственная практика носит индивидуальный характер, предусматривает выполнение студентом заданий и поручений, направленных на самостоятельную теоретическую подготовку, овладение практическими навыками работы на соответствующих должностях муниципальной службы в муниципальном образовании Динской район, приобретение профессиональных, организаторских навыков, а также опыта работы со служебной документацией, правовыми актами.

3.4. Преддипломная практика является продолжением производственной практики, завершающим этапом теоретической и практической подготовки студента в администрации муниципального образования Динской район. В процессе прохождения преддипломной практики студент приобретает конкретные знания и навыки работы в администрации муниципального образования Динской район, используемые при подготовке выпускной квалификационной работы.

3.5. В зависимости от способа проведения практика бывает:

а) стационарная, которая проводится непосредственно в администрации муниципального образования Динской район или ее структурных подразделениях;

б) выездная, которая проводится вне администрации муниципального образования Динской район или ее структурных подразделений, в том числе в рамках изучения организации взаимодействия администрации муниципального образования Динской район с другими органами местного самоуправления муниципального образования Динской район, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

4. Организация и проведение практики студентов

4.1. Организация и проведение практики студентов должны быть направлены на обеспечение системности практической подготовки студентов вузов в администрации муниципального образования Динской район.

4.2. Практика студента вуза осуществляется на основании договора между администрацией муниципального образования Динской район, вузом и студентом, заключаемого на период до завершения обучения студента в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению. Договор предусматривает порядок, условия, сроки проведения практики, обязательства администрации муниципального образования Динской район, обязательства вуза, основные права и обязанности студента, ответственность сторон.

4.3. Отбор кандидатов для направления на практику в администрацию муниципального образования Динской район проводится вузом из числа студентов, показавших наилучшую теоретическую подготовку по приобретаемым компетенциям и дисциплинам. К отбору кандидатов привлекаются представители администрации муниципального образования Динской район.

4.4. В мероприятиях по открытию практики и заседаниях аттестационной комиссии могут принимать участие руководитель (заместитель руководителя) вуза, руководитель (заместитель руководителя) профильного факультета вуза, руководитель практики от вуза.

4.5. Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от вуза из числа преподавателей и от администрации муниципального образования Динской район.

4.6. В период практики на студентов распространяется служебный распорядок, действующий в администрации муниципального образования Динской район.

4.7. Форма отчетности студентов о прохождении практики определяется администрацией муниципального образования Динской район по согласованию с вузом.

4.8. По результатам прохождения практики и итоговой аттестации студентов на основании решения аттестационной комиссии выдается свидетельство о прохождении практики, дающее право поступления на должности муниципальной службы в Динском районе, относящиеся к ведущей группе должностей, без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки. Свидетельство о прохождении практики заверяется печатью администрации муниципального образования Динской район.

4.9. Привлечение студентов к видам деятельности, не предусмотренным программой практики, не допускается.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской район



Е.В. Трофименко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об организации
и проведении практики студентов
образовательных организаций
высшего образования, осуществляющих
образовательную деятельность
по имеющим государственную
аккредитацию образовательным
программам высшего образования
в администрации
муниципального образования
Динской район

ОПИСАНИЕ И ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Свидетельство о прохождении практики (далее - свидетельство) представляет собой книжку в твердой обложке бордового цвета размером в сложенном виде 120 x 170 мм с воспроизведением на внешней стороне в центре надписи прописными буквами: «СВИДЕТЕЛЬСТВО». Указанная надпись выполняется тиснением фольгой золотого цвета.

2. Для изготовления внутренней вклейки свидетельства используется бумага с фоновой защитной сеткой розового цвета.

3. На левой стороне внутренней вклейки свидетельства:

в верхней части с ориентацией по центру воспроизводится изображение в цвете герба Динского района размером 55 x 65 мм;

ниже через 10 мм с ориентацией по центру располагается надпись прописными буквами жирным шрифтом: «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;

ниже с ориентацией по ширине с интервалом в 3 мм в шесть строк располагается надпись курсивом: «дает право поступления на должности муниципальной службы в Динском районе, относящиеся к ведущей группе должностей, без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки»;

ниже через 45 мм с ориентацией по центру с интервалом в 4 мм в две строки располагается надпись: на первой строке курсивом – «Регистрационный номер _____», на второй строке – «станция Динская».

4. На правой стороне внутренней вклейки свидетельства: в верхней части с ориентацией по центру воспроизводится изображение в цвете герба Динского района размером 18 x 22 мм;

ниже через 2 мм с ориентацией по центру располагается надпись прописными буквами: « МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИНСКОЙ РАЙОН»;

ниже через 6 мм с интервалом в 5 мм с ориентацией по центру в три строки напечатаны линии длиной 50 мм, под третьей линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование органа местного самоуправления)»;

ниже через 6 мм с интервалом в 3 мм с ориентацией по центру располагается надпись в две строки: на первой строке прописными буквами разреженным жирным шрифтом – «СВИДЕТЕЛЬСТВО», на второй строке жирным шрифтом – «о прохождении практики»;

ниже через 8 мм с ориентацией по ширине с интервалом в 6 мм в три строки располагается надпись: на первой строке – «Настоящее свидетельство выдано _____», на второй строке - линия, под которой через 1 мм с ориентацией по центру располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(фамилия, имя, отчество)», на третьей строке – «в том, что он (она) с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.»;

ниже через 2 мм располагается надпись: «прошел (шла) практику»; ниже через 8 мм с ориентацией по центру располагается надпись курсивом: «по программе»;

ниже через 2 мм в одну (две) строки с ориентацией по центру с интервалом в 2 мм в кавычках располагается наименование программы курсивом прописными буквами жирным шрифтом: на первой строке – «_____»(наименование программы)

ниже через 7 мм с ориентацией по левому краю с интервалом в 2 мм в три строки располагается надпись: на первой строке – «Председатель», на второй строке – «аттестационной комиссии _____», под линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование органа местного самоуправления)»;

ниже через 4 мм с ориентацией по левому краю на расстоянии 24 мм друг от друга на одной строке напечатаны две линии длиной по 45 мм каждая, под первой линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(подпись)», под второй линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(расшифровка подписи)»;

ниже через 4 мм с ориентацией по левому краю располагается надпись: «Ректор _____», под линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование образовательной организации высшего образования)»;

ниже через 4 мм с ориентацией по левому краю на расстоянии 24 мм друг от друга на одной строке напечатаны две линии длиной по 45 мм каждая, под первой линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(подпись)», под второй линией через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(расшифровка подписи)»;

ниже через 3 мм с ориентацией по левому краю располагается надпись прописными буквами: «М.П.», справа от этой надписи на той же строке на расстоянии 50 мм располагается надпись: «Дата выдачи _____ 20 ____ г.».

5. Внутренние наклейки наклеиваются на внутренние стороны переплета свидетельства специальным клеем.

Образец
внутренней наклейки

Герб Динского района

СВИДЕТЕЛЬСТВО

дает право поступления на должности муниципальной службы в Краснодарском крае, относящиеся к ведущей группе должностей, без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки

Регистрационный номер _____
станция Динская

Герб Динского района
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИНСКОЙ РАЙОН

(наименование органа местного самоуправления)

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о прохождении практики

Настоящее свидетельство выдано _____

(фамилия, имя, отчество)
в том, что он (она) с _____ 20__ г.
по _____ 20__ г.
прошел (шла) практику

« _____ по программе _____ »
(наименование программы)

Председатель
аттестационной комиссии _____
(наименование органа местного самоуправления)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Ректор _____

(наименование образовательной организации высшего образования)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____ Дата выдачи _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об организации
и проведении практики студентов
образовательных организаций
высшего образования, осуществляющих
образовательную деятельность
по имеющим государственную
аккредитацию образовательным
программам высшего образования
в администрации
муниципального образования
Динской район

ДОГОВОР
о прохождении практики студента

" _____ " _____ 20 ____ г.

_____ (наименование органа местного самоуправления)

в лице _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего
основании

на _____

с одной стороны, образовательная организация высшего образования, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования,

_____ (наименование образовательной организации высшего образования, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования)

(далее также - вуз) в лице ректора _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава вуза, с другой стороны, и студент _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

с третьей стороны, руководствуясь Положением об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, администрации муниципального образования Динской район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Динской район от _____ года № _____ (далее - Положение), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

I. Предмет Договора

Стороны Договора принимают на себя обязательства реализовать образовательную программу высшего образования " _____ " в части организации и проведения практики студента в течение всего срока обучения.

II. Обязательства администрации муниципального образования Динской район

В соответствии с предметом Договора администрация муниципального образования Динской район обязуется:

- 1) предоставить вузу место практики в соответствии с программой практики;
- 2) принять на практику студента, обеспечив ему на время прохождения практики вход в здание администрации муниципального образования Динской район;
- 3) назначить из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Динской район, руководителя практики;
- 4) провести под роспись необходимые инструктажи студента по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- 5) предоставлять студенту возможность пользоваться имеющейся в администрации муниципального образования Динской район, оргтехникой, оказывать студенту помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- 1) оценивать качество работы студента в период практики по результатам выполненной им работы;
- 2) оказывать содействие в подготовке студентом выпускной квалификационной работы;
- 3) проводить после каждого вида практики промежуточную аттестацию студента, предусматривающую принятие решения о качестве выполнения студентом заданий в период прохождения практики;
- 4) принять участие по согласованию с вузом в работе государственной аттестационной комиссии во время защиты студентом выпускной квалификационной работы;
- 5) выдать в случае принятия аттестационной комиссией соответствующего решения по результатам итоговой аттестации, проводимой после защиты студентом выпускной квалификационной работы, свидетельство о прохождении практики;
- 6) выполнять иные условия, предусмотренные Положением.

III. Обязательства вуза

В соответствии с предметом Договора вуз обязуется:

- 1) осуществлять обучение студента в соответствии с учебными планами и программами;
- 2) разработать совместно с администрацией муниципального образования Динской район программу практики;
- 3) назначить руководителя практики от вуза из числа преподавателей;
- 4) обеспечить своевременное прибытие студента для прохождения практики в администрацию муниципального образования Динской район;
- 5) оказывать студенту методическую помощь;
- 6) обеспечить соблюдение студентом требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также правил безопасного поведения в пути следования на практику (с практики);

7) обеспечить участие представителя администрации муниципального образования Динской район в работе государственной аттестационной комиссии во время защиты студентом выпускной квалификационной работы;

8) выполнять иные условия, предусмотренные Положением.

IV. Обязательства студента

В соответствии с предметом Договора студент обязуется:

1) выполнять добросовестно и в полном объеме задания, предусмотренные программой практики;

2) пройти в администрации муниципального образования Динской район предусмотренные учебным планом виды практики в течение периода, установленного Договором, и по окончании каждого вида практики прибыть на промежуточную или итоговую аттестацию;

3) соблюдать служебный распорядок администрации муниципального образования Динской район, требования охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правила безопасного поведения в пути следования на практику (с практики);

4) выполнять иные условия, предусмотренные Положением.

V. Ответственность сторон

За невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств стороны Договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

1. Договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в администрации муниципального образования Динской район, второй - в вузе, третий - у студента.

2. Договор может быть изменен либо расторгнут по письменному соглашению сторон или в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Договор может быть расторгнут по инициативе администрации муниципального образования Динской район в случае невыполнения студентом обязательств, предусмотренных разделом IV настоящего Договора.

4. Договор может быть расторгнут по инициативе вуза в случае несоблюдения условий Договора администрацией муниципального образования Динской район.

5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору.

VII. Юридические адреса и реквизиты сторон

(наименование органа местного самоуправления)

(почтовый адрес, телефон, факс)

(наименование образовательной организации)

(почтовый адрес, телефон, факс)

Ректор (Директор)

(должность лица, уполномоченного на подписание
настоящего Договора)

(наименование вуза)

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

Студент _____

(фамилия, имя, отчество студента, год рождения)

проживает по адресу:

(индекс, регион, район, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Телефон _____

Паспорт серия _____

номер _____

(указать дату выдачи паспорта и кем выдан)

(подпись)