КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2019 года № 2062 г. Белореченск

**О внесении изменений в постановление администрации**

**муниципального образования Белореченский район**

**от 10 ноября 2009 года №2464 «Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации муниципального образования Белореченский район»**

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования Белореченский район в соответствие с действующим законодательством, а также обеспечения системности практической подготовки студентов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, в администрации муниципального образования Белореченский район, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Белореченский район от 10 ноября 2009 года №2464 «Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации муниципального образования Белореченский район» следующие изменения:
2. наименование изложить в следующей редакции:

«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 Белореченский район»;

1. приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается);
2. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заместителю главы муниципального образования Белореченский район И.Е.Акулинину обеспечить условия для прохождения практики студентов.».

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Белореченский район от 3 октября 2011 года №2207 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белореченский район от 10 ноября 2009 года №2464 «Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации муниципального образования Белореченский район».
2. Управлению делами администрации муниципального образования Белореченский район (Солдатенко) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования

Белореченский район

А.Н.Шаповалов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Белореченский район

от 15.08.2019 № 2062

«Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Белореченский район

от 10.11.2009 № 2891

(в редакции постановления администрации

муниципального образования

Белореченский район

от 15.08.2019 №2062)

**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 Белореченский 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 Белореченский район (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, [Положением](consultantplus://offline/ref=6D516FE09B75CAA595631E7450C71EB0A063A5C7ED6B0460632B28379A2192268D196905642017A7Z0y0O) о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года N 1383.

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 Белореченский район (далее – администрация).

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, определяется администрацией по согласованию с вузом.

Программа практики студентов, направленных в администрацию, разрабатывается вузами при непосредственном участии администрации, согласовывается с ними и предусматривает получение профессиональных умений, навыков, опыта профессиональной деятельности на должностях муниципальной службы в Краснодарском крае. К практике в администрации привлекаются студенты, обучающиеся по образовательной программе высшего образования - бакалавриат, со 2-го курса.

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

По окончании учебной и производственной практик 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 (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 государственного органа Краснодарского края, органа местного самоуправления в Краснодарском крае.

В администрации 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 органах местного самоуправления муниципального образования Белореченский район;

б) закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в вузе, приобретение практических навыков работы на должностях муниципальной службы в Краснодарском крае;

в) практическая подготовка студентов в целях формирования резерва управленческих кадров для государственных органов Краснодарского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Белореченский район.

2.2. Задачами практики студентов в период ее прохождения являются:

а) изучение предметов ведения Краснодарского края, структуры представительного и исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, правовых основ деятельности и полномочий иных государственных органов Краснодарского края, а также порядка формирования и полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Белореченский район;

б) изучение структуры, основных задач и функций государственных органов Краснодарского края и органов местного самоуправления муниципального образования Белореченский район;

в) изучение федерального законодательства и законодательства Краснодарского края, в том числе правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования Белореченский район по месту прохождения практики;

г) изучение порядка правового, организационного, документационного, информационно-аналитического обеспечения деятельности органа местного самоуправления по месту прохождения практики, а также форм взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования Белореченский район;

д) приобретение и закрепление на практике теоретических знаний, организаторских навыков и опыта работы в органах местного самоуправления по месту прохождения практики;

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, являются:

а) учебная практика - для студентов 2-го курса;

б) производственная практика - для студентов 3-го курса;

в) преддипломная практика - для студентов 4-го курса.

3.2. Учебная практика студентов проводится с целью изучения основных задач, функций, направлений и организации деятельности администрации, 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 Краснодарском крае 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 администрации, 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 органе местного самоуправления муниципального образования Белореченский район. В процессе прохождения преддипломной практики студент приобретает конкретные знания и навыки работы в органе местного самоуправления муниципального образования Белореченский район, используемые при подготовке выпускной квалификационной работы.

3.5. В зависимости от способа проведения практика бывает:

а) стационарная, которая проводится непосредственно в администрации или его структурном подразделении;

б) выездная, которая проводится вне администрации или его структурного подразделения, в том числе в рамках изучения организации взаимодействия администрации с другими органами местного самоуправления муниципального образования Белореченский район.

4. Организация и проведение практики (стажировки) студентов.

4.1. Организация и проведение практики студентов на всех этапах должны быть направлены на обеспечение системности практической подготовки студентов вузов в органах местного самоуправления.

4.2. Практика студента вуза осуществляется на основании [договора](consultantplus://offline/ref=AB2EF5616BA9F5D596DF8EBDAD9B153129D0AB6E55AB4FB65AA683FADDAC5EC5DE86737C1138454BA4E67CY6x2H) между администрацией, вузом и студентом, заключаемого на период до завершения обучения студента в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению. Договор предусматривает порядок, условия, сроки проведения практики, обязательства администрации, обязательства вуза, основные права и обязанности студента, ответственность сторон.

4.3. Отбор кандидатов для направления на практику в администрацию проводится вузом из числа студентов, показавших наилучшую теоретическую подготовку по приобретаемым компетенциям и дисциплинам.

4.4. В мероприятиях по открытию практики и заседаниях аттестационной комиссии принимают 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.

4.6. В период практики на студентов распространяется служебный распорядок, действующий в администрации по месту ее прохождения.

4.7. Форма отчетности студентов о прохождении практики определяется администрацией по согласованию с вузом.

4.8. По результатам прохождения практики и итоговой аттестации студентов на основании решения аттестационной комиссии выдается свидетельство о прохождении практики по форме, установленной в [приложении 1](consultantplus://offline/ref=1AF5549C732568F4F807BF0E28BBEDC17F1C3AD9083EA26A109B944453B6DF69F27E319EA0D80DE8F89B1825x4H) или [приложении 2](consultantplus://offline/ref=1AF5549C732568F4F807BF0E28BBEDC17F1C3AD9083EA26A109B944453B6DF69F27E319EA0D80DE8F89B1D25x4H) к настоящему Положению.

Свидетельство о прохождении практики заверяется печатью администрации муниципального образования Белореченский район.

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

Начальник отдела кадровой работы

администрации муниципального образования

Белореченский район

А.С.Савицкая

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 Белореченский район

ОПИСАНИЕ И ОБРАЗЕЦ

СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Свидетельство о прохождении практики (стажировки) (далее - свидетельство) представляет собой книжечку в твердой обложке бордового цвета с размером сторонки 122 x 165 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 Краснодарского края размером 27 x 32 мм;

ниже через 2 мм с ориентацией по центру располагается надпись прописными буквами: «КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ»;

ниже через 10 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «Администрация муниципального образования Белореченский район»;

ниже через 15 мм с ориентацией по центру располагается надпись в три строки: на первой строке прописными буквами жирным шрифтом – «СВИДЕТЕЛЬСТВО», на второй строке жирным шрифтом – «о прохождении практики»;

ниже через 15 мм с ориентацией по центру с интервалом в 4 мм в две строки располагается надпись: на первой строке – «Регистрационный номер \_\_\_\_», на второй – «г. Белореченск».

4. На правой стороне внутренней вклейки свидетельства:

в верхней части с ориентацией по ширине располагается надпись: «Настоящее свидетельство выдано»;

ниже через 8 мм с ориентацией по центру напечатана линия длиной 60 мм, под которой через 1 мм с ориентацией по центру располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(фамилия)»;

ниже через 6 мм с ориентацией по центру напечатана линия длиной 100 мм, под которой через 1 мм с ориентацией по центру располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(имя, отчество)»;

ниже через 5 мм с ориентацией по ширине с интервалом в 2 мм в две строки располагается надпись: на первой строке – «в том, что он (она) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», на второй строке – «по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошел(шла) практику»;

ниже через 8 мм с ориентацией по центру располагается надпись: «по программе»;

ниже через 5 мм с ориентацией по центру напечатана линия длиной 100 мм в одну (две) строки с интервалом 5 мм, под которой через 1 мм с ориентацией по центру располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование программы)»;

ниже через 15 мм с ориентацией по левому краю с интервалом в 2 мм в две строки располагается надпись: на первой строке – «Председатель», на второй строке – «аттестационной комиссии администрации», на третьей строке «муниципального образования», на четвертой строке «Белореченский район»;

ниже через 5 мм с ориентацией по левому краю напечатана первая линия длиной 30 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(подпись)» и на расстоянии 19 мм от первой линии с ориентацией по правому краю напечатана вторая линия длиной 60 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(расшифровка подписи)»;

ниже через 5 мм с ориентацией по левому краю напечатана линия длиной 45 мм, под которой через 1 мм в две строки располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование должности руководителя образовательной организации высшего образования)»;

ниже через 5 мм с ориентацией по центру напечатана линия длиной 110 мм;

ниже через 5 мм с ориентацией по центру напечатана линия длиной 110 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование образовательной организации высшего образования)»;

ниже через 10 мм с ориентацией по левому краю напечатана первая линия длиной 30 мм, ниже через 10 мм с ориентацией по левому краю напечатана первая линия длиной 30 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(подпись)» и на расстоянии 19 мм от первой линии с ориентацией по правому краю напечатана вторая линия длиной 60 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(расшифровка подписи)»;

ниже через 5 мм на расстоянии 13 мм от левого края располагается надпись прописными буквами: «М.П.», справа на расстоянии 29 мм от этой надписи на той же строке по правому краю располагается надпись: «Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.».

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

Образец внутренней вклейки

|  |  |
| --- | --- |
| Герб  Краснодарского края  КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ  Администрация  муниципального образования  Белореченский район  (наименование органа местного самоуправления)  СВИДЕТЕЛЬСТВО  о прохождении практики  Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_  г. Белореченск | Настоящее свидетельство выдано  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имя, отчество)  в том, что он (она) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошел (шла) практику  по программе  "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"  (наименование программы)  Председатель  аттестационной комиссии администрации  муниципального образования  Белореченский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности руководителя 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

Белореченский 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 125 x 165 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 Краснодарского края размером 27 x 32 мм;

ниже через 2 мм с ориентацией по центру располагается надпись прописными буквами: «КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ»;

ниже через 10 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «Администрация муниципального образования Белореченский район»;

ниже через 15 мм с ориентацией по центру располагается надпись в три строки: на первой строке прописными буквами жирным шрифтом – «СВИДЕТЕЛЬСТВО», на второй строке жирным шрифтом – «о прохождении практики»;

ниже через 15 мм с ориентацией по центру с интервалом в 4 мм в две строки располагается надпись: на первой строке – «Регистрационный номер \_\_\_\_», на второй – «г. Белореченск».

4. На правой стороне внутренней вклейки свидетельства:

в верхней части с ориентацией по ширине располагается надпись: «Настоящее свидетельство выдано»;

ниже через 8 мм с ориентацией по центру напечатана линия длиной 60 мм, под которой через 1 мм с ориентацией по центру располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(фамилия)»;

ниже через 6 мм с ориентацией по центру напечатана линия длиной 100 мм, под которой через 1 мм с ориентацией по центру располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(имя, отчество)»;

ниже через 5 мм с ориентацией по ширине с интервалом в 2 мм в две строки располагается надпись: на первой строке – «в том, что он (она) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_», на второй строке – «по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошел(шла) практику»;

ниже через 7 мм с ориентацией по центру располагается надпись: «по программе»;

ниже через 5 мм с ориентацией по центру в кавычках напечатана линия длиной 100 мм в одну (две) строки с интервалом 5 мм, под которой через 1 мм с ориентацией по центру располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование программы)»;

ниже через 2 мм с ориентацией по центру в четыре строки располагается надпись: на первой строке – «и рекомендуется к участию в конкурсе на», на второй строке – «включение в кадровый резерв государственного», на третьей строке – «органа Краснодарского края, органа местного», на четвертой строке – «самоуправления в Краснодарском крае»;

ниже через 15 мм с ориентацией по левому краю с интервалом в 2 мм в две строки располагается надпись: на первой строке – «Председатель», на второй строке – «аттестационной комиссии администрации», на третьей строке «муниципального образования», на четвертой строке «Белореченский район»;

ниже через 5 мм с ориентацией по левому краю напечатана первая линия длиной 30 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(подпись)» и на расстоянии 19 мм от первой линии с ориентацией по правому краю напечатана вторая линия длиной 60 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(расшифровка подписи)»;

ниже через 5 мм с ориентацией по левому краю напечатана линия длиной 45 мм;

ниже через 5 мм с ориентацией по левому краю напечатана линия длиной 45 мм, под которой через 1 мм в две строки располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование должности руководителя образовательной организации высшего образования)»;

ниже через 5 мм с ориентацией по центру напечатана линия длиной 110 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(наименование образовательной организации высшего образования)»;

ниже через 8 мм с ориентацией по левому краю напечатана первая линия длиной 30 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(подпись)» и на расстоянии 19 мм от первой линии с ориентацией по правому краю напечатана вторая линия длиной 60 мм, под которой через 1 мм располагается надпись шрифтом меньшего размера: «(расшифровка подписи)»;

ниже через 4 мм на расстоянии 13 мм от левого края располагается надпись прописными буквами: «М.П.», справа на расстоянии 29 мм от этой надписи на той же строке по правому краю располагается надпись: «Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.».

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

Образец внутренней вклейки

|  |  |
| --- | --- |
| Герб  Краснодарского края  КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ  Администрация  муниципального образования  Белореченский район  (наименование органа местного самоуправления)  СВИДЕТЕЛЬСТВО  о прохождении практики  Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_  г. Белореченск | Настоящее свидетельство выдано  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имя, отчество  том, что он (она) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошел (шла) практику  по программе  "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"  (наименование программы)  и рекомендуется к участию в конкурсе на  включение в кадровый резерв государственного  органа Краснодарского края, органа местного  самоуправления в Краснодарском крае  Председатель  аттестационной комиссии администрации  муниципального образования Белореченский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности руководителя образовательной организации высшего образования)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование образовательной организации высшего образования)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. Дата выдачи \_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение 3

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 Белореченский район

ДОГОВОР

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Администрация муниципального образования Белореченский район в лице главы муниципального образования Белореченский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава муниципального образования Белореченский район, именуемая в дальнейшем «Администрация», 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя вуза, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава вуза, с другой стороны и студент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

с третьей стороны, вместе именуемые Стороны, руководствуясь Положением 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 Белореченский район (далее - Положение), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

Стороны Договора принимают на себя обязательства реализовать программу высшего образования « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в части организации и проведения практики студента в период обучения по очной форме.

2. Обязательства Администрации

В соответствии с предметом Администрация 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;

3) назначить из числа муниципальных служащих Администрации, замещающих должности муниципальной службы руководителя практики;

4) ознакомить с правилами служебного распорядка, провести под роспись инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

5) предоставлять студенту возможность пользоваться имеющейся в Администрации литературой и документацией, оргтехникой, оказывать студенту помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;

6) оценивать качество работы студента в период практики по результатам выполненной им работы;

7) оказывать содействие в подготовке студентом выпускной квалификационной работы;

8) проводить после каждого вида практики промежуточную аттестацию студента, предусматривающую принятие решения о качестве выполнения студентом заданий в период прохождения практики;

9) принять участие по согласованию с вузом в работе государственной аттестационной комиссии во время защиты студентом выпускной квалификационной работы;

10) выдать свидетельство о прохождении практики в случае принятия аттестационной комиссией по оценке результатов прохождения студентами вузов практики в Администрации соответствующего решения по результатам итоговой аттестации, проводимой после защиты студентом выпускной квалификационной работы;

11) выполнять иные условия, предусмотренные Положением.

3. Обязательства вуза

В соответствии с предметом Договора вуз обязуется:

1) осуществлять обучение студента в соответствии с учебными планами и программами, предусматривающими проведение практики;

2) разработать совместно с Администрацией программу практики;

3) назначить руководителя практики от вуза из числа преподавателей;

4) обеспечить своевременное прибытие студента для прохождения практики в администрацию;

5) оказывать студенту методическую помощь;

6) обеспечить соблюдение студентом требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правил безопасного поведения в пути следования на практику (с практики), а также правил служебного поведения;

7) уведомлять Администрацию в случае изменения формы обучения студента, отчисления из вуза, предоставления ему академического отпуска, а также изменения его персональных данных;

8) обеспечить участие представителя Администрации в работе государственной аттестационной комиссии во время защиты студентом выпускной квалификационной работы;

9) выполнять иные условия, предусмотренные Положением.

4. Обязательства студента

В соответствии с предметом Договора студент обязуется:

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

2) пройти в Администрации, 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, требования охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правила безопасного поведения в пути следования на практику (с практики);

4) выполнять иные условия, предусмотренные Положением.

5. Ответственность Сторон

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

6. Заключительные положения

1. Договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в Администрации, второй - в вузе, третий - у студента.

2. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон либо инициативе одной из Сторон по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации или настоящим Договором.

3. Договор может быть расторгнут по инициативе Администрации в случае невыполнения студентом обязательств, предусмотренных разделом 4 настоящего Договора.

4. Договор может быть расторгнут по инициативе вуза в случае несоблюдения условий Договора Администрацией.

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

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального |  |  |
| образования Белореченский район |  | (наименование вуза) |
| 352630 Краснодарский край |  |  |
| г. Белореченск, ул. Ленина, 66 |  |  |
| Факс 2-31-62 |  | (почтовый адрес) |
|  |  |  |
|  |  | (телефон, факс) |
| Глава муниципального образования |  | Ректор (Директор) |
| Белореченский район |  |  |
|  |  | (наименование вуза) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П. М.П.

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживает по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать дату выдачи паспорта и кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)