



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «10» июня 2019 года № 17 -од

г.Пенза

О порядке прохождения практики в Комитете по делам архивов Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Комитете по делам архивов Пензенской области, утверждённым постановлением Правительства Пензенской области от 03.02.2017 №48-пП "Об утверждении Положения о Комитете по делам архивов Пензенской области" (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок прохождения практики в Комитете по делам архивов Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Комитета по делам архивов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

З.Х.Бибарсов

**Порядок прохождения практики
в Комитете по делам архивов Пензенской области обучающихся,
осваивающих основные профессиональные образовательные
программы высшего образования**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации прохождения практики в Комитете по делам архивов Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее - студенты).

2. Организация проведения практики в Комитете по делам архивов Пензенской области осуществляется на основе договора между Комитетом по делам архивов Пензенской области и образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее - образовательная организация).

3. Договор оформляется по форме, установленной в приложении N 1 к настоящему Порядку.

4. Практика в Комитете по делам архивов Пензенской области осуществляется ежегодно на основании графика учебного процесса, поступившего от образовательной организации, не позднее чем за 14 календарных дней до начала практики, направлений студентов на практику по форме, установленной в приложении N 2 к настоящему Порядку.

Направление должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество студентов,
- наименование специальности,
- номер курса,
- продолжительность и сроки прохождения практики,
- фамилию, имя, отчество, должность, контактный телефон руководителя практики от образовательной организации.

5. Председатель Комитета по делам архивов Пензенской области после получения направлений студентов на практику от образовательной организации:

- проводит с сотрудниками Комитета по делам архивов Пензенской области предварительное согласование возможности прохождения практики студентами;

- получает согласие студентов на обработку персональных данных по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Порядку;

- принимает анкету, заполненную студентами, по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Порядку;

- до прохождения практики проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также служебным распорядком Комитета по делам архивов Пензенской области;

- ведет учет студентов, проходивших практику в Комитете по делам архивов Пензенской области;

- обеспечивает хранение материалов практики (направление на практику от образовательной организации, копию отзыва-характеристики, анкету, согласие на обработку персональных данных).

6. Решение о проведении практики и назначении руководителя практики от Комитета по делам архивов Пензенской области оформляется приказом Председателя Комитета по делам архивов Пензенской области.

7. Руководитель практики от Комитета по делам архивов Пензенской области:

- решает организационные вопросы по вопросам прохождения практики закрепленных за ним студентов (организация условий труда студентов, использование технической документации и др.);

- обеспечивает прохождение практики студентов в соответствии с учебным планом и программой;

- контролирует соблюдение студентами служебного распорядка Комитета по делам архивов Пензенской области;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным нормам и требованиям охраны труда;

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- знакомит студентов с организацией деятельности и основными направлениями деятельности Комитета по делам архивов Пензенской области;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики студентами (составляет отзыв-характеристику, в котором отражаются: информация о выполненной работе студента,

качество освоения учебного плана, визирует иные документы студента для последующего представления в образовательную организацию).

8. Студенты в процессе прохождения практики:

- заполняют анкету по форме, установленной в приложении N 4 к настоящему Порядку;

- знакомятся со структурой Комитета по делам архивов Пензенской области;

- знакомятся с нормативными актами, регламентирующими работу Комитета по делам архивов Пензенской области, структурного

подразделения и деятельность его сотрудников;

- изучают функциональные обязанности сотрудников структурного подразделения;

- осваивают практикуемые в Комитете по делам архивов Пензенской области формы и методы работы, получают необходимые практические умения и навыки;

- изучают практику планирования работы, учётную и отчётную документацию, организацию контроля за исполнением управленческих решений и поручений;

- выполняют предусмотренные программой практики индивидуальные задания в установленные сроки и в полном объёме;

- ведут дневник учебной практики, фиксируют в нём ежедневно выполняемую работу;

- соблюдают трудовое законодательство, правила охраны труда и служебный распорядок Комитета по делам архивов Пензенской области;

- всю свою деятельность в период прохождения практики осуществляют под руководством и в тесном взаимодействии с руководителями практики от образовательной организации и Комитета по делам архивов Пензенской области, регулярно отчитываются перед ними о проделанной работе.

9. Практика студентов в Комитете по делам архивов Пензенской области осуществляется на безвозмездной основе.

Приложение № 1
к Порядку
прохождения практики в Комитете по делам архивов
Пензенской области обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы
высшего образования

Договор № _____

г. Пенза

" ____ " _____ 20__ г.

Комитет по делам архивов Пензенской области в лице _____, действующего на основании _____, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области _____ (далее - государственный орган), и _____ (далее - образовательная организация) в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключается в учебных, научно-практических, некоммерческих целях. В рамках Договора недопустимы имущественные, а также финансовые отношения и обязательства. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам Сторон.

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с пунктами 6-8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" и с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение учебной, производственной и преддипломной практики обучающихся образовательной организации в государственном органе с целью обеспечения овладения ими профессиональной деятельности и получения профессиональных умений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

В рамках своих полномочий Стороны выражают свое согласие на сотрудничество по вопросам, нашедшим отражение в настоящем Договоре.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Государственный орган обязуется:

3.1.1. В установленном порядке ежегодно в согласованные плановые сроки предоставлять 3 рабочих места для обеспечения возможности прохождения практики обучающимися образовательной организации.

3.1.2. Определить квалифицированного(ых) специалиста(ов) для руководства практикой от государственного органа, возложив на него (них) следующие обязанности:

- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также сборе материалов к выпускной квалификационной и иной научно-практической работе;

- согласование индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, содержания и планируемых результатов практики;

- предоставление рабочих мест обучающимся для прохождения практики в структурных подразделениях государственного органа;

- предоставление обучающимся в период прохождения практики доступа к информации в объеме, необходимом для выполнения ими индивидуальных заданий (за исключением сведений, составляющих государственную тайну и информации для служебного пользования);

- организация прохождения практики обучающимися в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- обеспечение проведения необходимого инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами служебного распорядка государственного органа;

- обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- сообщение в образовательную организацию обо всех случаях нарушения обучающимися дисциплины и правил служебного распорядка.

3.1.3. По окончании практики организовать подписание уполномоченным должностным лицом государственного органа отчета о прохождении практики, а также отзыва-характеристики на каждого обучающегося, прошедшего практику, содержащего оценку уровня овладения им профессиональных умений.

3.2. Образовательная организация обязуется:

3.2.1. За месяц до начала практики представить в государственный орган для согласования:

- списки направляемых для прохождения практики обучающихся образовательной организации с указанием фамилии, имени, отчества, уровня образовательной программы, курса и направления подготовки (специальности), наименования вида практики и сроков ее прохождения, контактных телефонов, а также наименований структурных подразделений

государственного органа, в которых планируется прохождение практики;

- сведения о руководителе(ях) практики (с указанием Ф.И.О., контактных телефонов);

- программу практики.

3.2.2. Направлять для прохождения практики в государственный орган обучающихся по списку, согласованному с государственным органом.

3.2.3. Назначить руководителя(ей) практики от образовательной организации и обеспечить методическое сопровождение практики обучающихся, возложив на назначенного(ых) руководителя(ей) практики от образовательной организации следующие обязанности:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;

- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, и ведение учета выполненных обучающимися индивидуальных заданий;

- осуществление контроля за посещением практики обучающимися, соблюдением сроков прохождения практики и ее содержания установленным требованиям основных профессиональных образовательных программ высшего образования;

- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также сборе материалов к выпускной квалификационной и иной научно-исследовательской работе;

- оценка результатов выполнения обучающимися программы практики;

- контроль представления обучающимися отчетов о прохождении практики по форме, установленной образовательной организацией.

3.3. Государственный орган по согласованию с образовательной организацией вправе:

3.3.1. Проводить ознакомительные и тематические экскурсии в государственном органе для профессорско-преподавательского состава и студентов образовательной организации.

3.3.2. Определять совместно с образовательной организацией конкретные темы выпускных квалификационных работ обучающихся в образовательной организации с целью согласования их с основными направлениями деятельности государственного органа.

3.3.3. Принимать участие в проводимых образовательной организацией или организованных совместно с государственным органом мероприятиях (конференциях, "круглых столах", семинарах, иных мероприятиях по обмену опытом, "днях открытых дверей").

3.3.4. Привлекать профессорско-преподавательской состав образовательной организации к проведению аттестации государственных гражданских служащих государственного органа, конкурсов на замещение вакантных должностей в государственном органе и включение в кадровый резерв, а также оказанию содействия государственному органу в экспертной проработке проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов, подготовке заключений и рекомендаций по его запросам.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Руководители практики от образовательной организации и государственного органа несут совместную ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности.

4.3. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если оно обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует по « » _____ 20 ____ года включительно. Договор может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

5.2. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

6. Заключительные положения

6.1. Стороны по взаимной договоренности могут вносить в настоящий Договор изменения и дополнения, которые являются его неотъемлемой частью, выполняются в письменной форме и подписываются полномочными представителями обеих Сторон.

6.2. В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путем взаимных консультаций и переговоров.

6.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон

Юридические адреса Сторон

Государственный орган

тел. _____

Образовательная организация

тел. _____

Подписи сторон:

Государственный орган

тел. _____

Образовательная организация

тел. _____

«____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку
прохождения практики в Комитете по делам архивов
Пензенской области обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы
высшего образования

Бланк
образовательной организации высшего
образования

Председателю Комитета по делам
архивов Пензенской области

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором между Комитетом по делам архивов Пензенской области и _____

(наименование образовательной организации высшего образования)
от "___" _____ 20__ года N _____ просим Вас принять для прохождения
практики на период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года:

1. Фамилия, имя, отчество, наименование специальности, номер курса.
2. ...
3. ...

Руководство практикой от

(наименование образовательной организации высшего образования)

поручено

(должность, фамилия, имя, отчество, телефон)

Ректор _____
(фамилия, имя, отчество)

Приложение N 3
к Порядку
прохождения практики в Комитете по делам архивов
Пензенской области обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы
высшего образования

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина
полностью)
документ, удостоверяющий личность _____ N _____, выдан,
(вид документа)
_____,
(кем и когда)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу

даю свое согласие Комитету по делам архивов Пензенской области (далее - Комитет), расположенному по адресу: г. Пенза, ул. Московская д. 75, на обработку своих персональных данных, содержащихся в анкете, представленной в соответствии с Порядком прохождения практики в Комитете по делам архивов Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в целях прохождения мною учебной практики, производственной практики, преддипломной практики в Комитете.

(ненужное зачеркнуть)

Я даю согласие на обработку Комитетом своих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение периода прохождения учебной практики, производственной практики, преддипломной практики

(ненужное зачеркнуть)

в Комитете и может быть отозвано на основании письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ года

Приложение N 4
к Порядку
прохождения практики в Комитете по делам архивов
Пензенской области обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы
высшего образования

Анкета

_____,
(фамилия, имя, отчество)
студента _____
(курс, факультет, кафедра)

(наименование образовательной организации высшего образования)
Дата рождения _____
Место рождения _____
Гражданство _____
Образование _____
Окончил _____
(наименование учебного заведения, год окончания)
Специальность по образованию _____
Сведения о судимости _____
(были ли Вы судимы - когда и за что)
Работа за последние 5 лет

Месяц и год		Должность с указанием организации	Место нахождения организации
поступления	ухода		

Паспортные данные

Адрес регистрации

Адрес места жительства

Контактный телефон

ИНН _____

Дополнительные сведения (любая информация, которую желаете сообщить о себе)

"__" _____ 20__ года
(подпись)