



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2016

№ 1361

ст-ца Павловская

**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 Павловский район**

В соответствии со статьей 7 Закона Краснодарского края от 8 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», постановления Законодательного Собрания Краснодарского края от 27 июля 2016 года № 2623-П «О внесении изменений в некоторые постановления Законодательного Собрания Краснодарского края», в целях обеспечения системности практической подготовки студентов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, в администрации муниципального образования Павловский 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 Павловский район (приложение).

2. Отделу кадров управления правового обеспечения и муниципальной службы администрации муниципального образования Павловский район (Мохно) организовать взаимодействие с высшими учебными заведениями по направлению студентов на практику в администрации муниципального образования Павловский район.

3. Начальникам структурных подразделений администрации муниципального образования Павловский район обеспечивать условия для прохождения практики студентами.

1325

2016r

4. Считать утратившими силу:

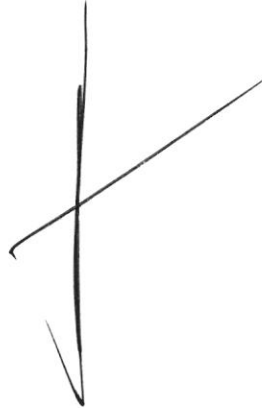
постановление администрации муниципального образования Павловский район от 21 сентября 2011 года № 1887 «Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации муниципального образования Павловский район и её структурных подразделениях;

постановление администрации муниципального образования Павловский район от 23 сентября 2011 года № 1894 «Об утверждении методики отбора студентов для прохождения практики (стажировки) в администрации муниципального образования Павловский район».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Павловский район Ю.Ю.Шулико.

6. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава муниципального образования  
Павловский район



В.В.Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Павловский район  
от 09.12.2016 № 1361

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 Павловский 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 Павловский 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 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" и статьей 3 Закона Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ "О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае".

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 Павловский район (далее – администрация муниципального образования).

1.2. Практика студентов вузов является составной частью образовательной программы высшего образования.

Программа практики студентов, направленных в администрацию муниципального образования, разрабатывается вузами при непосредственном участии администрации муниципального образования, согласовывается с ними и предусматривает получение профессиональных знаний, умений и навыков по ведущей группе должностей муниципальной службы Краснодарского края.

К практике студентов в администрации муниципального образования привлекаются с 1-го курса студенты, обучающиеся по образовательной программе высшего образования - бакалавриат, со 2-го курса – студенты, обучающиеся по образовательной программе высшего профессионального образования – подготовка специалиста.

Количество студентов, направляемых вузами на практику в администрацию муниципального образования, а также график прохождения практики студентов определяются в администрации муниципального образования и согласовываются 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 (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 Павловский район.

## 2. Цели и задачи практики студентов

2.1. Целями практики студентов являются:

- а) обеспечение системности практической подготовки студентов вузов в органах местного самоуправления;
- б) закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в вузе, приобретение практических навыков работы на должностях муниципальной службы Краснодарского края, относящихся к ведущей группе должностей;
- в) практическая подготовка студентов в целях формирования резерва управленческих кадров для органов местного самоуправления.

2.2. Задачами практики студентов в период ее прохождения являются:

а) изучение предметов ведения Краснодарского края, структуры законодательного (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 муниципальных образований Краснодарского края;

б) изучение структуры, основных задач и функций администрации муниципального образования;

в) изучение федерального законодательства и законодательства Краснодарского края, в том числе правовых актов, принимаемых органом местного самоуправления по месту прохождения практики, а также муниципальных правовых актов;

г) изучение порядка правового, организационного, документационного, информационно-аналитического обеспечения деятельности администрации муниципального образования, 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;

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 органы местного самоуправления, являются:

а) учебная (ознакомительная) практика - для студентов 1-го курса, обучающихся по образовательной программе высшего образования – бакалавриат, и 2-го курса, обучающихся по образовательной программе высшего образования – подготовка специалиста;

б) учебная практика - для студентов 2-го курса, обучающихся по образовательной программе высшего образования – бакалавриат, и 3-го курса, обучающихся по образовательной программе высшего образования – подготовка специалиста;

в) производственная практика - для студентов 3-го курса, обучающихся по образовательной программе высшего образования – бакалавриат, и 4-го курса, обучающихся по образовательной программе высшего образования – подготовка специалиста;

г) преддипломная практика - для студентов 4-го курса, обучающихся по образовательной программе высшего образования – бакалавриат, и 2-го курса, обучающихся по образовательной программе высшего образования – подготовка специалиста.

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 органов местного самоуправления, 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, 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, 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. В процессе прохождения преддипломной практики студент приобретает конкретные знания и навыки работы в органе местного самоуправления, используемые при подготовке выпускной квалификационной работы.

3.5. В зависимости от способа проведения практика бывает:

а) стационарная, которая проводится непосредственно в администрации муниципального образования Павловский район или её структурном подразделении;

б) выездная, которая проводится вне администрации муниципального образования Павловский район или её структурного подразделения, в том числе в рамках изучения организации взаимодействия государственного органа Краснодарского края с другими органами государственной власти Краснодарского края, 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 органе местного самоуправления.

4.2. Практика студента вуза осуществляется на основании договора между администрацией муниципального образования, 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, обязательства вуза, основные права и обязанности студента, ответственность сторон.

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


4.4. В период практики на студентов распространяется служебный распорядок, действующий в администрации муниципального образования.

4.5. Форма отчетности студентов о прохождении практики определяется администрацией муниципального образования по согласованию с вузом.

4.6. По результатам прохождения практики и итоговой аттестации студентов на основании решения аттестационной комиссии выдается свидетельство о прохождении практики.

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

Первый заместитель главы муниципального образования Павловский район

 Ю.Ю.Шулико



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  
Павловский 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 Павловского 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 Краснодарском крае, относящиеся к ведущей группе должностей, без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) 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 - "ст. Павловская".

4. На правой стороне внутренней вклейки свидетельства:

в верхней части с ориентацией по центру воспроизводится изображение в цвете герба Павловского района размером 18 x 22 мм;

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

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 государственного органа)";

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 государственного органа)";

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.

Первый заместитель главы муниципального образования Павловский район



Ю.Ю.Шулико

Образец внутренней вклейки

СВИДЕТЕЛЬСТВО

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

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
ст. Павловская

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 государственного органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ректор \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации высшего образования)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Первый заместитель главы муниципального  
образования Павловский район

  
Ю.Ю.Шулико

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  
Павловский район

Договор  
о прохождении практики студента

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования Павловский район, в лице

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
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, в администрации муниципального образования Павловский  
район, 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

В соответствии с предметом Договора администрации муниципального образования 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;

3) назначить из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, 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 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 в случае принятия аттестационной комиссией соответствующего решения по результатам итоговой аттестации, проводимой после защиты студентом выпускной квалификационной работы, свидетельство о прохождении практики;

11) 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 программу практики;

- 3) назначить руководителя практики от вуза из числа преподавателей;
- 4) обеспечить своевременное прибытие студента для прохождения практики в администрации муниципального образования;
- 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 в работе 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 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, 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, 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 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.

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

Администрация муниципального образования Павловский район  
ст. Павловская, ул. Пушкина, 260  
телефон 8(86191) 32055,  
факс 8(86191)51566

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, телефон, факс)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, уполномоченного на подписание настоящего Договора)

Ректор (Директор) \_\_\_\_\_  
(наименование вуза)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
(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 \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать дату выдачи паспорта и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Первый заместитель главы муниципального образования Павловский район



Ю.Ю.Шулико