

Про втрату чинності рішення виконавчого комітету від 13.12.2018 р. № 1048, зі змінами та затвердження Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у виконавчих органах Хмельницької міської ради

Розглянувши клопотання начальника управління організаційно-інформаційної роботи та контролю Ірини Бачинської, з метою забезпечення належної організації та проведення практики здобувачів вищої освіти у виконавчих органах Хмельницької міської ради, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету від 13.12.2018 р.

№ 1048 «Про затвердження Положення про проходження студентами практики у виконавчих органах Хмельницької міської ради», зі змінами.

1. Затвердити Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у виконавчих органах Хмельницької міської ради, згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради Віталія Діденка.

Міський голова Олександр СИМЧИШИН

Додаток

до рішення виконкому  
від 23.01.2025 № 95

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про проведення практики здобувачів вищої освіти**

**у виконавчих органах Хмельницької міської ради**

**1.Загальні положення**

Практика здобувачів вищої освіти, які є громадянами України - це невід’ємна частина процесу підготовки спеціалістів у закладах вищої освіти.

Метою проходження практики здобувачами вищої освіти у виконавчих органах Хмельницької міської ради є виявлення найбільш здібної та талановитої молоді, сприяння її самоорганізації та формуванню професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень, виховання та підготовка нової генерації кадрів для роботи в органах місцевого самоврядування.

Основними завданнями проходження практики здобувачами вищої освіти у Хмельницькій міській раді є:

* формування у студентської молоді навичок громадянської активності;
* розкриття освітнього та соціального потенціалу, активізація впливу молоді на процеси

прийняття рішень;

* набуття знань та навичок поза системою освіти, а також підвищення її освітнього та

інтелектуального рівня;

* ознайомлення з специфікою роботи посадових осіб місцевого самоврядування.

За результатами проходження практики очікується усвідомлення молоддю політичних, економічних та соціальних аспектів діяльності органів місцевого самоврядування, набуття досвіду роботи з людьми, виявлення у молоді якостей, необхідних посадовій особі місцевого самоврядування, залучення найбільш здібної та перспективної молоді до подальшої роботи в органах місцевого самоврядування.

Відповідальним за проходження практики здобувачами вищої освіти в Хмельницькій міській раді є управління організаційно-інформаційної роботи та контролю.

Керівники виконавчих органів Хмельницької міської ради зобов’язані всіляко сприяти здобувачам вищої освіти у проходженні практики.

**2. Проходження практики**

Для проходження практики здобувачами вищої освіти у виконавчих органах Хмельницької міської ради заклади вищої освіти завчасно, але не пізніше одного тижня до початку практики, надають у міську раду лист-клопотання на ім’я міського голови щодо проходження практики здобувачами вищої освіти та, не пізніше двох тижнів до початку практики, укладають договори на її проведення за формою, наведеною у додатку до цього Положення. Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п’яти років.

У разі наявності договору про проходження практики здобувачами вищої освіти, видається розпорядження міського голови. У розпорядженні визначаються керівники практики для одного або групи здобувачів вищої освіти. Керівником практики може бути призначена посадова особа, яка має відповідну освіту, професійну підготовку та стаж роботи не менше 5 років. Проєкт розпорядження готує управління організаційно-інформаційної роботи та контролю.

Керівники практики зобов’язані ознайомити здобувачів вищої освіти:

* з правилами внутрішнього трудового розпорядку виконавчих органів міської ради, правилами охорони праці та техніки безпеки;
* зі специфікою роботи виконавчих органів міської ради, положеннями та статутами, законодавчими та нормативними актами, які регламентують роботу виконавчих органів Хмельницької міської ради, підприємств, установ та організацій комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади;
* з регламентом роботи та інструкцією з діловодства виконавчих органів Хмельницької міської ради;
* з правилами користування оргтехнікою.

Керівники практики надають консультативну допомогу з правових та інших питань, забезпечують необхідними інформаційними та довідковими матеріалами, супроводжують здобувачів вищої освіти під час відвідувань ними засідань сесії, постійних комісій, виконавчого комітету, виробничих нарад у міській раді та її виконавчих органах, а також на інших заходах, які проводяться міською радою чи її виконавчими органами.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов’язані:

* до початку практики одержати від керівника практики закладу вищої освіти консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
* своєчасно прибути на базу практики;
* у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
* вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та правил внутрішнього трудового розпорядку;
* нести відповідальність за виконану роботу.

Практика для здобувачів вищої освіти становить 7 годин на день: 4 робочих години +   
1 година на обід + 2 години на опрацювання індивідуального завдання.

**3. Організація практики в дистанційному режимі**

Практика, яка передбачає її проходження в Хмельницькій міській раді, може бути проведена дистанційно за заявою здобувача вищої освіти та наявності підтверджуючих документів щодо:

- стану здоров’я;

- проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території України, або території, де ведуться активні бойові дії;

- проходження здобувачем вищої освіти служби в ЗСУ.

Дистанційне проходження практики для здобувачів вищої освіти застосовується також під час введення карантинних обмежень, спричинених епідеміологічною ситуацією в країні.

Проходження практики у дистанційному форматі передбачає:

- доступність відкритих даних на офіційному сайті міської ради та сайтах структурних підрозділів;

- можливість отримання необхідної інформації від структурних підрозділів засобами електронної пошти;

- можливість перевірки роботи практиканта керівниками практики з обох сторін.

Звіти та щоденники про проходження практики здобувачами вищої освіти підписуються керівником від бази практики.

**5. Підведення підсумків практики**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності здобувача вищої освіти – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого керівником практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика та інше) подається здобувачем вищої освіти на рецензування керівнику практики від закладу вищої освіти. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інше.

Характеристика здобувача вищої освіти за результатами практики складається і підписується керівником від бази практики.

**6. Матеріальне забезпечення практики**

Витрати на проходження практики за погодженням можуть здійснюватися за рахунок закладів вищої освіти. Витрати на практику є складовою частиною загальних витрат на навчання здобувачів вищої освіти. Розмір витрат на практику здобувачів вищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє заклад вищої освіти і погоджує з міською радою, з розрахунку вартості проходження практики одного здобувача вищої освіти за тиждень. Основною статтею калькуляції витрат на практику можуть бути витрати на матеріально-технічне забезпечення практики (використання ЕОМ, розмноження документів, придбання матеріалів і канцелярського приладдя тощо).

Хмельницька міська рада, її виконавчі органи не забезпечують місцем проживання здобувачів вищої освіти, які не мають житла в місті Хмельницькому, не здійснюють оплату проживання та проїзду здобувачів вищої освіти, не оплачують відряджень викладачам закладів вищої освіти – керівникам практики.

Керуючий справами

виконавчого комітету Юлія САБІЙ

Начальник управління

організаційно-інформаційної

роботи та контролю Ірина БАЧИНСЬКА

Додаток

до Положення про проведення

практики здобувачів вищої

освіти у виконавчих органах

Хмельницької міської ради

**ДОГОВІР**

**на проведення практики здобувачів вищої освіти**

місто Хмельницький «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(надалі – заклад вищої освіти) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, та Хмельницька міська рада в особі начальника управління організаційно-інформаційної роботи та контролю І. Бачинської, який діє на підставі Положення про управління організаційно-інформаційної роботи та контролю, затвердженого рішенням шостої сесії Хмельницької міської ради від 14.07.2021 року № 6 (в новій редакції) з другої сторони (надалі – база практики), уклали між собою цей договір:

1. База практики зобов’язується:
   1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Спеціальність  (освітня програма) | Курс | Вид практики | Кількість здобувачів вищої освіти | Термін практики | |
| початок | закінчення |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

* 1. Призначити розпорядженням кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
  2. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.
  3. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечних методів праці.
  4. Надати здобувачам вищої освіти можливість користуватися кабінетами, матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.
  5. Про всі порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.
  6. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту.
  7. Додаткові умови: проходження практики здійснюється на безоплатній основі.

1. Заклад вищої освіти зобов’язується:
   1. За два тижні надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.
   2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
   3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.
   4. Не розголошувати використану інформацію про діяльність бази практики.
   5. Інші умови\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Відповідальність сторін за невиконання договору:
   1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов’язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством України.
   2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.
   3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
   4. Договір складений у двох примірниках – по одному базі практики і закладу вищої освіти.
3. Місце знаходження, підписи та печатки сторін:

|  |  |
| --- | --- |
| Заклад вищої освіти: | База практики: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Хмельницька міська рада,  вул. Героїв Маріуполя, 3,  м. Хмельницький,  29005 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ року | М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ року |

Начальник управління

організаційно-інформаційної

роботи та контролю Ірина БАЧИНСЬКА