

Про внесення змін в рішення виконавчого комітету від 13.12.2018 р. № 1048

Розглянувши клопотання керуючого справами виконавчого комітету Сабій Ю.С., з метою удосконалення окремих позицій Положення про проходження студентами практики у виконавчих органах Хмельницької міської ради, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни в рішення виконавчого комітету від 13.12.2018 р. № 1048 «Про затвердження Положення про проходження студентами практики у виконавчих органах Хмельницької міської ради», виклавши додаток до рішення виконавчого комітету у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Ю. Сабій

Міський голова О. Симчишин

ДОДАТОК

до рішення виконкому

від 24.01.2019 №87

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про проходження студентами практики у виконавчих органах**

**Хмельницької міської ради**

**1.Загальні положення**

Практика студентів є невід’ємною частиною процесу підготовки спеціалістів у вищих навчальних закладах.

Метою проходження студентами вищих навчальних закладів практики у виконавчих органах Хмельницької міської ради є виявлення найбільш здібної та талановитої молоді для роботи у виконавчих органах Хмельницької міської ради, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх в практичній діяльності.

Основними завданнями проходження студентами практики 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 студентами практики в Хмельницькій міській раді є управління організаційно-інформаційної роботи та контролю.

Керівники виконавчих органів Хмельницької міської ради зобов’язані всіляко сприяти проходженню студентами практики.

**2. Проходження практики**

Для проходження студентами практики у виконавчих органах Хмельницької міської ради вищі навчальні заклади завчасно, але не пізніше двох тижнів до початку практики укладають договори на її проведення за формою, наведеною у додатку 1 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 студентами, видається розпорядження міського голови. У розпорядженні визначаються керівники практики для одного або групи студентів. Керівником практики може бути призначена посадова особа, яка має відповідну освіту, професійну підготовку та стаж роботи не менше 5 років. Проект розпорядження готує управління організаційно-інформаційної роботи та контролю.

Керівники практики зобов’язані ознайомити студентів:

* з правилами внутрішнього трудового розпорядку виконавчих органів міської ради, правилами охорони праці та техніки безпеки;
* зі специфікою роботи виконавчих органів ради, положеннями та статутами, законодавчими та нормативними актами, які регламентують роботу виконавчих органів Хмельницької міської ради та комунальних підприємств, установ та організацій міської комунальної власності;
* 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 студентів 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.

Студенти при проходженні практики зобов’язані:

* до початку практики одержати від керівника практики учбового закладу 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.

**3. Підведення підсумків практики**

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

Характеристика студента за результатами практики складається і підписується керівником практики.

**4. Матеріальне забезпечення практики**

Витрати на проходження практики за погодженням можуть здійснюватися за рахунок вищих навчальних закладів. Витрати на практику є складовою частиною загальних витрат на навчання студентів. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє вищий навчальний заклад і погоджує з міською радою, з розрахунку вартості проходження практики одного студента 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 студентів, які не мають житла в місті Хмельницькому, не здійснюють оплату проживання та проїзду студентів, не оплачують відряджень викладачам вищих навчальних закладів – керівникам практики.

Керуючий справами

виконавчого комітету Ю. Сабій

Начальна управління організаційно-

інформаційної роботи та контролю І. Бачинська

Додаток 1

до Положення про проходження

студентами практики у

виконавчих органах

Хмельницької міської ради

**ДОГОВІР**

**на проведення практики студентів вищих навчальних закладів**

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

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

(надалі - навчальний заклад) в особі ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, та Хмельницька міська рада в особі начальника управління організаційно-інформаційної роботи та контролю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Положення про управління організаційно-інформаційної роботи та контролю, затвердженого рішенням шостої сесії Хмельницької міської ради від 27.04.2011 року №47 (зі змінами та доповненнями) з другої сторони (надалі – база практики), уклали між собою цей договір:

1. База практики зобов’язується:
   1. Прийняти студентів на практику:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Номер і назва спеціальності | Курс | Вид практики | Кількість студентів | Термін практики | |
| початок | закінчення |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

* 1. Призначити розпорядженням кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
  2. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
  3. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.
  4. Надати студентам-практикантам 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 навчальний заклад.
  6. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
  7. Додаткові умови: проходження практики здійснюється на безоплатній основі.

1. Навчальний заклад зобов’язується:
   1. За два тижні надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.
   2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
   3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами.
   4. Сплатити в установленому порядку за проведення практики студентів, за погодженням з базою практики, згідно з кошторисом-калькуляцією \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(сума прописом)

1. Відповідальність сторін за невиконання договору.
   1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов’язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
   2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому 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 навчальному закладу.

Додаток: кошторис-калькуляція витрат на проведення практики студентів на \_\_\_ аркушах.

1. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін:

|  |  |
| --- | --- |
| Навчального закладу: | Бази практики: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ року | М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ року |