



ВЗАМЕН  
РАЗСОСЛАДНОГО  
ТУ

## ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### УКАЗ

от 06.08.2020 № 207  
г. Ярославль

Об утверждении Порядка  
организации и проведения  
практики студентов  
образовательных организаций  
высшего образования в органах  
исполнительной власти  
Ярославской области

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и в целях обеспечения единого подхода к организации и проведению практики студентов образовательных организаций высшего образования в органах исполнительной власти Ярославской области  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок организации и проведения практики студентов образовательных организаций высшего образования в органах исполнительной власти Ярославской области;

- типовую форму договора об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования в органе исполнительной власти Ярославской области.

2. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы организации деятельности администрации Губернатора области.

3. Указ вступает в силу с момента подписания.

Губернатор области



Д.Ю. Миронов

УТВЕРЖДЁН  
указом  
Губернатора области  
от 06.08.2020 № 207

**ПОРЯДОК**  
**организации и проведения практики студентов**  
**образовательных организаций высшего образования в органах**  
**исполнительной власти Ярославской области**

1. Порядок организации и проведения практики студентов образовательных организаций высшего образования в органах исполнительной власти Ярославской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения практики студентов образовательных организаций высшего образования, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования на уровне бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – студенты), в органах исполнительной власти Ярославской области.

3. Целями организации и проведения практики студентов в органах исполнительной власти Ярославской области являются содействие в обеспечении непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и компетенциями профессиональной деятельности, в том числе для дальнейшего поступления на государственную гражданскую службу в органы исполнительной власти Ярославской области, повышение престижа и привлекательности государственной гражданской службы среди молодежи.

4. Результатами организации и проведения практики студентов в органах исполнительной власти Ярославской области являются:

- выявление перспективных студентов, успешно завершивших практику и заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Ярославской области,

- обеспечение личностного и профессионального роста государственных гражданских служащих Ярославской области, являющихся руководителями практики от органов исполнительной власти Ярославской области (далее – руководители практики),

- реализация студентами проектов, в которых заинтересованы органы исполнительной власти Ярославской области,

- профессиональная ориентация и формирование системы профессиональных компетенций студентов, оказание методической и практической помощи при выполнении заданий, поручений, освоении новых знаний, отработке умений, подготовке выпускных (квалификационных) и иных научно-практических работ.

5. Прохождение практики в органах исполнительной власти Ярославской области осуществляется в соответствии с федеральными государственными стандартами высшего образования, образовательными стандартами, утвержденными образовательными организациями высшего образования (далее – образовательные организации), основными профессиональными образовательными программами высшего образования.

6. Отбор студентов, рекомендуемых для прохождения практики в органах исполнительной власти Ярославской области, осуществляется образовательными организациями самостоятельно.

В орган исполнительной власти Ярославской области в приоритетном порядке рекомендуются на практику студенты, показавшие высокую теоретическую подготовку в период освоения основных профессиональных образовательных программ по профильным направлениям подготовки (специальностям), принимающие активное участие в конференциях, научных форумах, общественной деятельности, имеющие научные публикации, обладающие развитыми интеллектуальными способностями и личностно-мотивационным потенциалом.

7. Организация практики студентов осуществляется органами исполнительной власти Ярославской области совместно с образовательными организациями.

8. Орган исполнительной власти Ярославской области:

8.1. Рассматривает заявку образовательной организации о проведении практики студентов (далее – заявка) в течение 10 рабочих дней со дня ее поступления.

Заявка направляется в орган исполнительной власти Ярославской области не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала практики.

В заявке указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) студента (студентов), направляемого (направляемых) на практику,
- код и наименование направления подготовки (специальности) студента (студентов) с указанием уровня высшего образования,
- курс обучения,
- вид практики,
- форма проведения практики,
- период проведения практики,
- контактный телефон, адрес электронной почты студента (студентов),
- сведения о руководителе (руководителях) практики от образовательной организации (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактный телефон, адрес электронной почты),

- информация о необходимости (отсутствии необходимости) организации и проведения практики студента (студентов) с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

К заявке прилагаются:

- согласие на обработку персональных данных студента (студентов), руководителя (руководителей) практики от образовательной организации,
- программа практики,
- проект индивидуальных заданий,
- проект плана-графика проведения практики,
- требования к организации рабочего места для проведения практики студента (студентов) с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, установленные действующим законодательством.

8.2. Запрашивает у образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки недостающие сведения или документы, указанные в подпункте 8.1 данного пункта Порядка.

Образовательная организация не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении недостающих сведений или документов, указанных в подпункте 8.1 данного пункта Порядка, направляет их органу исполнительной власти Ярославской области.

8.3. Определяет количество студентов, принимаемых на практику, структурные подразделения органа исполнительной власти Ярославской области для прохождения практики (далее – место практики) с учетом направления подготовки (специальности), вида практики, курса обучения, содержания программы практики, указанных в заявке.

8.4. Принимает решение об отказе в проведении практики студентов по итогам рассмотрения заявки в случаях:

- отсутствия возможности предоставления рабочих мест для проведения практики, в том числе соответствующих материально-технической базе, необходимой для проведения практики,

- отсутствия возможности предоставления рабочих мест для проведения практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством.

- несоответствия области профессиональной служебной деятельности органа исполнительной власти Ярославской области профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования,

- отсутствия возможности назначения руководителя практики.

Уведомляет образовательную организацию о принятом решении об отказе в проведении практики в письменном виде не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявки.

8.5. Принимает решение о проведении практики студентов в случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в проведении практики, указанных в подпункте 8.4 данного пункта Порядка.

Уведомляет образовательную организацию о принятом решении о проведении практики студентов в письменном виде с указанием списка и количества студентов, принимаемых на практику, мест практики не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявки.

8.6. Заключает с образовательной организацией договор об организации и проведении практики студентов образовательных организаций в органе исполнительной власти Ярославской области (далее – договор) в соответствии с типовой формой договора, утверждаемой указом Губернатора области, не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала практики.

8.7. Определяет руководителя практики.

В качестве руководителя практики назначается государственный гражданский служащий, замещающий должность не ниже ведущей группы должностей государственной гражданской службы Ярославской области, обладающий необходимыми профессиональными компетенциями и опытом работы.

Одновременно за одним руководителем практики закрепляется не более 2 студентов.

8.8. Издаёт в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора приказ о проведении практики студентов в органе исполнительной власти Ярославской области, в котором указываются:

- место практики,
- фамилия, имя, отчество (при наличии) студента (студентов),
- код и наименование направления подготовки (специальности) студента (студентов),
- номер группы и курса обучения,
- наименование образовательной организации,
- вид практики,
- форма проведения практики,
- период проведения практики,
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя практики.

8.9. Организует проведение инструктажа студентов по соблюдению требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил служебного распорядка.

8.10. Принимает решение о досрочном прекращении практики в случае установления факта нарушения студентом сроков выполнения индивидуальных заданий, программы практики, дисциплины, правил служебного распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности, подтвержденного заключением руководителя практики.

Уведомляет не позднее 3 рабочих дней со дня установления данного факта в письменном виде образовательную организацию о принятом решении.

9. Руководитель практики:

9.1. Согласовывает с руководителем практики от образовательной организации содержание индивидуальных заданий, выполняемых в период проведения практики, планируемые результаты практики, при необходимости вносит изменения и дополнения в соответствующие документы.

9.2. Участвует в составлении плана-графика проведения практики, при необходимости вносит в него изменения и дополнения.

9.3. Определяет рабочие места для студентов на период прохождения практики.

9.4. Осуществляет непосредственное руководство практикой.

9.5. Обеспечивает предоставление студентам в период прохождения практики доступа к информации в объеме, необходимом для выполнения индивидуальных заданий, с учетом требований действующего законодательства о защите государственной тайны, персональных данных, информации.

9.6. Оказывает методическую и практическую помощь при выполнении студентами индивидуальных заданий, поручений, освоении новых знаний, отработке умений, сборе материалов для подготовки выпускных (квалификационных) и иных научно-практических работ.

9.7. Контролирует объем и сроки выполнения студентами программы практики, индивидуальных заданий, поручений, оформление дневника практики, материалов, подтверждающих полученный практический опыт, знания, умения, соблюдение студентами дисциплины, правил служебного распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

9.8. Оформляет заключение об установлении факта нарушения студентом сроков выполнения программы практики, индивидуальных заданий, дисциплины, правил служебного распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

9.9. Проводит оценку выполнения студентами индивидуальных заданий, результатов практики, уровня приобретенных профессиональных компетенций.

9.10. Оформляет отзыв о студенте, прошедшем практику.

9.11. Организует подписание уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти Ярославской области отчетов о прохождении практики, отзывов о студентах, прошедших практику.

9.12. Оформляет рекомендацию студентам от органа исполнительной власти Ярославской области при успешном прохождении ими практики для участия в отборочных процедурах, проводимых с целью формирования молодежного кадрового резерва, в соответствии с Положением о молодежном кадровом резерве Ярославской области, утвержденным указом Губернатора области от 30.12.2015 № 755 «О молодежном кадровом резерве Ярославской области».

10. Исполнение государственными гражданскими служащими Ярославской области функций руководителя практики учитывается

при рассмотрении вопроса о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий.

11. Студент:

11.1. Выполняет в полном объеме и в установленные сроки программу практики, индивидуальные задания, поручения руководителя практики, ведет дневник практики, оформляет материалы, подтверждающие полученный практический опыт, знания, умения.

11.2. Соблюдает дисциплину, правила служебного распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

11.3. Составляет отчет о прохождении практики по форме, установленной образовательной организацией.

11.4. Представляет в образовательную организацию отчет о прохождении практики, отзыв руководителя практики, иные документы, разработанные и использованные при прохождении практики.

12. Организация практики студентов в Правительстве области осуществляется управлением государственной службы и кадровой политики Правительства области (далее – управление) совместно с иными структурными подразделениями Правительства области.

13. По мере необходимости управление направляет в органы исполнительной власти Ярославской области запрос о проведении практики студентов. Органы исполнительной власти Ярославской области в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса направляют в управление запрашиваемые сведения.

УТВЕРЖДЕНА

указом

Губернатора области

от 06.08.2020 № 207

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**договора об организации и проведении**  
**практики студентов образовательных организаций**  
**высшего образования в органе исполнительной власти**  
**Ярославской области**

Договор об организации и проведении практики студентов

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

В

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Ярославской области)

г. Ярославль

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

именуемый в дальнейшем «Образовательная организация», в лице

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должность руководителя образовательной организации высшего образования)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

с одной стороны и \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Ярославской области)

именуемый в дальнейшем «Орган исполнительной власти», в лице

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должность руководителя органа исполнительной власти Ярославской области)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение практики студентов Образовательной организации в целях содействия в обеспечении непрерывности и последовательности овладения ими навыками и компетенциями профессиональной деятельности, в том числе для дальнейшего поступления на государственную гражданскую службу в органы исполнительной власти Ярославской области, повышения престижа и привлекательности государственной гражданской службы среди молодежи.

1.2. Стороны совместно организуют и обеспечивают проведение

\_\_\_\_\_ (указать вид практики)  
 практики (далее – практика) для студентов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать количество студентов, номер группы и курса обучения)  
 по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки (специальности))  
 в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование структурного подразделения органа исполнительной власти  
 Ярославской области)

в течение \_\_\_\_\_  
 (указать количество недель и/или период проведения практики, форму проведения практики)  
 в соответствии с программой практики, утвержденной Образовательной  
 организацией.

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Образовательная организация обязуется:

2.1.1. Направить студентов для прохождения практики в соответствии со списком, в сроки и количестве, согласованные с Органом исполнительной власти.

2.1.2. Назначить руководителя практики от Образовательной организации.

2.1.3. Осуществлять контроль за прохождением студентами практики в структурных подразделениях Органа исполнительной власти.

2.1.4. Предоставить формы отчетности о прохождении практики, учебно-методический материал для проведения процедуры оценки выполнения индивидуальных заданий, результатов практики студентов, уровня приобретенных профессиональных компетенций.

2.1.5. Организовать в случае необходимости медицинский осмотр (обследование) студентов с получением допуска к практике.

2.2. Образовательная организация вправе:

2.2.1. Контролировать выполнение студентами программы практики, плана-графика проведения практики, индивидуальных заданий, условий проведения практики: соблюдения требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

2.2.2. Вносить изменения по согласованию с руководителем практики от Органа исполнительной власти в формы отчетности о прохождении практики, учебно-методическую документацию по проведению практики.

2.2.3. Оказывать методическую и практическую помощь представителям и руководителям практики от Органа исполнительной власти по вопросам организации и проведения практики.

2.3. Орган исполнительной власти обязуется:

2.3.1. Принять студентов Образовательной организации на практику в соответствии с согласованными списками, количеством и сроками.

2.3.2. Назначить руководителя практики от Органа исполнительной власти.

2.3.3. Провести инструктаж студентов по соблюдению требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил служебного распорядка.

2.3.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.3.5. Организовать проведение практики студентов в соответствии с программой практики, индивидуальными заданиями, планом-графиком проведения практики.

2.3.6. Уведомлять Образовательную организацию обо всех случаях нарушения студентами сроков выполнения индивидуальных заданий, программы практики, дисциплины, правил служебного распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

2.4. Орган исполнительной власти вправе:

2.4.1. Привлекать студентов по согласованию с Образовательной организацией к участию в конференциях, семинарах, круглых столах, кадровых практиках, проектах, реализуемых органами исполнительной власти Ярославской области, с учетом направления практики.

2.4.2. Принять решение о досрочном прекращении практики в случае установления факта нарушения студентом сроков выполнения индивидуальных заданий, программы практики, дисциплины, правил служебного распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

2.4.3. Оформлять рекомендации студентам при успешном прохождении ими практики для участия в отборочных процедурах, проводимых с целью формирования молодежного кадрового резерва в соответствии с Положением о молодежном кадровом резерве Ярославской области, утвержденным указом Губернатора области от 30.12.2015 № 755 «О молодежном кадровом резерве Ярославской области».

### 3. Руководство практикой

3.1. Руководитель практики от Образовательной организации:

3.1.1. Разрабатывает проекты индивидуальных заданий и плана-графика проведения практики, планирует результаты практики студентов.

3.1.2. Организует согласование с руководителем практики от Органа исполнительной власти содержания индивидуальных заданий, планируемых результатов практики.

3.1.2. Организует составление и согласование с руководителем практики от Органа исполнительной власти плана-графика проведения практики.

3.1.2. Оказывает методическую и практическую помощь при выполнении студентами индивидуальных заданий, освоении новых знаний, отработке умений, сборе материалов для подготовки выпускных (квалификационных) и иных научно-практических работ.

3.1.3. Контролирует объем и сроки выполнения студентами программы практики, индивидуальных заданий, оформление дневника практики, материалов, подтверждающих полученный практический опыт, знания, умения, отчетов о прохождении практики в структурных подразделениях Органа исполнительной власти.

3.1.4. Проводит оценку выполнения студентами программы практики, индивидуальных заданий, результатов практики, уровня приобретенных профессиональных компетенций.

3.1.5. Контролирует представление в Образовательную организацию отчетов о прохождении практики, отзывов о студентах, прошедших практику.

3.2. Руководитель практики от Органа исполнительной власти:

3.2.1. Согласовывает содержание индивидуальных заданий, планируемые результаты практики, при необходимости вносит изменения и дополнения в соответствующие документы.

3.2.2. Участвует в составлении плана-графика проведения практики, при необходимости вносит в него изменения и дополнения.

3.2.3. Определяет рабочие места для студентов на период прохождения практики.

3.2.4. Осуществляет непосредственное руководство практикой.

3.2.5. Обеспечивает предоставление студентам в период прохождения практики доступа к информации в объеме, необходимом для выполнения индивидуальных заданий, с учетом требований действующего законодательства о защите государственной тайны, персональных данных, информации.

3.2.6. Оказывает методическую и практическую помощь при выполнении студентами индивидуальных заданий, поручений, освоении новых знаний, отработке умений, сборе материалов для подготовки выпускных (квалификационных) и иных научно-практических работ.

3.2.7. Контролирует объем и сроки выполнения студентами программы практики, индивидуальных заданий, поручений, оформление дневника практики, материалов, подтверждающих полученный практический опыт, знания, умения, соблюдение студентами дисциплины, правил служебного распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

3.2.8. Оформляет заключение об установлении факта нарушения студентом сроков выполнения программы практики, индивидуальных заданий, дисциплины, правил служебного распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

3.2.9. Проводит оценку выполнения студентами индивидуальных заданий, результатов практики, уровня приобретенных профессиональных компетенций.

3.2.10. Оформляет отзыв о студенте, прошедшем практику.

3.2.11. Организует подписание уполномоченными должностными лицами Органа исполнительной власти отчетов о прохождении практики, отзывов о студентах, прошедших практику.

#### 4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным уведомлением другой Стороны о расторжении Договора не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты его расторжения.

#### 5. Ответственность Сторон и разрешение споров

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения обязательств по настоящему Договору, если оно обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора Стороны обязуются принимать меры к их разрешению путем консультаций и переговоров.

5.4. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры между ними, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Стороны не несут финансовых обязательств по настоящему Договору.

6.2. Стороны по взаимному согласию могут вносить изменения или дополнения в настоящий Договор, которые являются его неотъемлемой частью, совершаются в письменной форме и вступают в силу с момента их подписания обеими Сторонами.

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

6.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### 7. Адреса и подписи Сторон

Орган исполнительной власти

Образовательная организация

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.