

Приложение  
к приказу Уполномоченного  
по правам ребенка в РТ  
от « 14 » 04 2014г. № 12-0

**ПОРЯДОК**  
прохождения практики в Аппарате  
Уполномоченного по правам ребенка в РТ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок прохождения практики в Аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Республики Татарстан (далее – Аппарат) регулирует вопросы прохождения практики студентами образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию (далее – Образовательное учреждение) и предусматривает:

- основные права и обязанности студентов, проходящих практику в Аппарате, а также руководителей практики от Аппарата;
- основные виды практики в Аппарате и их программы;
- порядок взаимодействия Аппарата и Образовательного учреждения по вопросам организации и прохождения практики.

1.2. Практика имеет целью ознакомление студентов с работой по избранной специальности, приобретение ими профессиональных и организационных навыков, выполнение ими индивидуальных заданий, а также сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы. Практика в Аппарате организуется для студентов, обучающихся в Образовательном учреждении по направлениям деятельности Аппарата.

1.3. Организация практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственных стандартов.

**2. Виды практики в Аппарате и их программы**

2.1. Виды практики в Аппарате:

2.1.1. Для студентов Образовательного учреждения, обучающихся по образовательным программам высшего профессионального образования, видами практики являются: учебная, производственная и преддипломная.

2.1.2. Учебная практика включает в себя несколько этапов: практика по формированию первичных профессиональных умений, ознакомительная и

2.1.3. Производственная практика может включать в себя: практику профилю подготовки, научно-исследовательскую практику.

2.1.4. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

2.2. Программа практики, предлагаемая Образовательным учреждением, должна включать:

- задание по практике от Образовательного учреждения;
- выполнение отдельных поручений руководителя практики от Аппарата, связанных с деятельностью Аппарата;
- участие студентов в подготовке информационных, методических материалов, обзоров и других документов;
- работу с нормативными документами;
- присутствие студентов на совещаниях, семинарах, консультациях, мероприятиях населения;
- участие в организационно-техническом обеспечении мероприятий проводимых в Аппарате.

2.3. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется Образовательным учреждением.

### **3. Организационное обеспечение и порядок прохождения практики в Аппарате**

3.1. Организация практики:

3.1.1. Практика в аппарате осуществляется на основе Договора о прохождении практики (далее - Договор) между Аппаратом и Образовательным учреждением (приложение).

3.1.2. Сроки прохождения практики устанавливаются Образовательным учреждением на основании государственного образовательного стандарта с учетом технической возможности Аппарата.

3.2. Порядок прохождения практики:

3.2.1. Образовательное учреждение и Аппарат заключают Договор. При этом Образовательное учреждение вправе вносить предложения по условиям заключаемого Договора.

3.2.2. Не позднее трех недель до начала прохождения практики Образовательное учреждение представляет в Аппарат письмо о направлении студента на прохождение практики в Аппарате и анкету студента.

3.2.3. Уполномоченный по правам ребенка в Республике Татарстан определяет руководителя практики.

3.2.3. Специалист, на которого возложены обязанности по ведению кадровой работы, обязан:

- при наличии Договора, письма-направления и анкеты студента подготовить приказ о прохождении практики студентом и назначении ответственного за прохождение практики, из числа государственных гражданских служащих Аппарата.

знакомить студента с пропускным режимом и режимом работы, установленными Служебным распорядком Аппарата, проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте и технике безопасности.

3.2.4. Студент, не выполняющий программу прохождения практики без уважительных причин, нарушивший пропускной режим и режим работы, установленные Служебным распорядком Аппарата, может быть исключен из списка студентов, проходящих практику в Аппарате, о чем сообщается в Образовательное учреждение.

**4. Права и обязанности студентов, проходящих практику в аппарате**

4.1. Студент во время прохождения практики в Аппарате имеет право в установленном порядке:

- работать со служебными документами, инструктивными, справочными, методическими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям и не имеющими ограничения доступа к ним.
- обращаться к руководителю практики от Аппарата с предложениями по совершенствованию их работы во время практики;
- присутствовать на совещаниях, коллегиях, проводимых в Аппарате (по согласованию с руководителем практики от Аппарата)

4.2. Студент во время прохождения практики в Аппарате обязан:

- изучать и строго соблюдать пропускной режим и режим работы, установленные Служебным распорядком Аппарата, охрану труда и технику безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- бережно относиться к используемому во время практики имуществу и оборудованию;
- обеспечивать сохранность документов, используемых при выполнении полученных заданий.

**5. Права и обязанности руководителя практики от аппарата**

5.1. Руководитель практики от Аппарата имеет право:

- осуществлять контроль выполнения программы практики и ее прохождения;
- вносить предложения и замечания в дневник прохождения практики;

5.2. Руководитель практики от Аппарата обязан:

- информировать студента об основных принципах деятельности и организационной структуре Аппарата;
- в случае отсутствия замечаний, согласовать с Образовательным учреждением тематику индивидуальных заданий;
- оказывать консультации студенту по возникающим вопросам, связанным с основными направлениями деятельности Аппарата;
- принимать участие в подготовке отчетных документов о работе студента, подтверждающих оценку его деятельности: в случае отсутствия замечаний подписать дневник прохождения практики и составить характеристику.

Приложение  
к Порядку прохождения  
практики в Аппарате  
Уполномоченного по правам  
ребенка в РТ, утвержденному  
приказом Уполномоченного по  
правам ребенка в РТ.  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**ДОГОВОР**  
о прохождении практики

г. Казань \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Уполномоченный по правам ребенка в Республике Татарстан в лице  
Лицеиной Гузель Любисовны, действующий на основе Закона РТ от 01  
августа 2011 года №59-ЗРТ «Об Уполномоченном по правам ребенка в РТ и о  
внесении изменений в отдельные законодательные акты РТ» с одной стороны

и \_\_\_\_\_,  
(наименование учебного заведения)

именуемое в дальнейшем «Образовательное учреждение», в лице \_\_\_\_\_

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

действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в  
дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют  
взаимодействие по вопросам прохождения практики студентами  
Образовательного учреждения в Аппарате Уполномоченного по правам  
ребенка в РТ (далее – Аппарат) в целях закрепления освоенной студентами  
программы профессионального образования, согласно государственному  
образовательному стандарту по соответствующей специализации, а также  
получения ими практических знаний и навыков профессиональной  
деятельности.

1.2 Образовательное учреждение обязуется направить, а Аппарат принять для  
прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (учебной, производственной, преддипломной)

практики обучающихся в Образовательном учреждении студентов.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Образовательное учреждение обязуется:

2.1.1. Представить в Аппарат письмо-направление и анкеты студентов направляемых на практику, не позднее чем за 3 недели до начала прохождения практики.

2.1.2. Разработать и направить в Аппарат программу прохождения практики тематику индивидуальных заданий.

2.1.3. Обеспечить учебно-методическое руководство практикой.

2.1.4. Обеспечить своевременное прибытие студентов в Аппарат для прохождения практики.

2.2. Аппарат обязуется:

2.2.1. Принять для прохождения практики студентов, направленных Образовательным учреждением.

2.2.2. Издать приказ о прохождении практики.

2.2.3. Назначить руководителя практики от Аппарата.

2.2.4. Определить ответственных за ознакомление студентов со служебным распорядком Аппарата, инструкцией по охране труда и техникой безопасности.

2.2.5. Предоставить студентам право ознакомления с документами Аппарата не содержащими служебной и иной охраняемой законом тайны.

2.2.6. По окончании практики, в случае отсутствия замечаний подготавливать отчеты о ее прохождении, а также выдать характеристику на студента.

## 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством РФ.

## 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор заключен сроком на три года и может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон при условии направления соответствующего письменного уведомления другой Стороне в срок не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты изменения или расторжения Договора.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

## 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором осуществляется Сторонами на основе дополнительного соглашения.

5.2. Отношения между Аппаратом и студентами Образовательного учреждения регламентируются Порядком прохождения практики в Аппарате. Уполномоченного по правам ребенка в РТ, настоящим Договором.

нормативными правовыми актами Аппарата и актами Образовательного учреждения, а также законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

Уполномоченный по правам ребенка  
в Республике Татарстан

Руководитель Образовательного  
учреждения

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

МП

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.