

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 4"**

Введено в действие
приказом директора
от «20» июня 2023г. № 173

Утверждено на педагогическом совете
школы – интерната
Протокол от «30» мая 2023г. № 9

Директор ГКОУ "Волгоградская
школа – интернат № 4"
Е.Е. Кузнецова



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ
ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ "ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА
– ИНТЕРНАТ № 4"**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих программу профессионального обучения в государственном казенном общеобразовательном учреждении "волгоградская школа – интернат № 4" (далее – Положение, школа – интернат) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", иными нормативными актами Российской Федерации, с целью освоения обучающимся всех видов профессиональной деятельности по профессии, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы обучающимся по профессии.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих программу профессионального обучения "Уборщик служебных помещений".

1.3. Положение является локальным актом, утверждено приказом директора, его действие распространяется на всех обучающихся по программе профессионального обучения "Уборщик служебных помещений".

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию и проведение учебной и производственной практики возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, мастера производственного обучения.

2. Виды, цели, задачи и содержание практики

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих программу профессионального обучения "Уборщик служебных помещений", являются: учебная практика (далее - производственное обучение) и производственная

практика (далее - практика).

2.2. Целью практики является последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

2.3. Задачей учебной практики (производственного обучения) является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

2.4. Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм (далее - организация).

2.5. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из циклов или предметов в целом в соответствии с профессиональными стандартами, рабочими программами практики, разрабатываемыми и утверждаемыми самостоятельно.

3. Порядок организации и проведения практики

3.1. Учебная практика (производственное обучение) может проводиться как в школе - интернате, так и в организациях на основе прямых договоров (Приложение 1). Учебная практика (производственное обучение)

проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

3.2. Производственная практика проводится как в школе - интернате, так и в организациях на основе прямых договоров.

3.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами.

3.4. Практика осуществляется как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей учебных программ по осваиваемой профессии.

3.5. В организации и проведении практики участвуют:

- школа - интернат;
- организации;
- обучающиеся, осваивающие программу профессионального обучения "Уборщик служебных помещений".

3.6. Школа - интернат:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды практики;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- организывает процедуру оценки навыков, освоенных обучающимися, в ходе прохождения практики.

3.7. Организации, участвующие в организации и проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику, участвуют в формировании оценочного материала для оценки навыков, освоенных обучающимися, в ходе

прохождения практики;

- издают приказ о прохождении практики обучающимися;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики, определяют наставников;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

3.8. Обучающиеся, осваивающие программу профессионального обучения, при прохождении практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

3.9. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от ГКОУ "Волгоградская школа – интернат № 4" и от организации.

Общее руководство и контроль за практикой от школы - интерната осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется мастером производственного обучения.

3.12. Практика завершается зачетом, результаты прохождения практики обучающимися представляются в школу - интернат и учитываются при итоговой аттестации.

ДОГОВОР №
о прохождении практики

г. Волгоград

«__»_____20__г.

Государственное казенное общеобразовательное учреждение "Волгоградская школа – интернат № 4", именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора

_____,
действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____,
(полное наименование организации)
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

_____,
действующего на

(ФИО, должность)

основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

1. Предмет договора

1.1. С целью закрепления и углубления знаний, полученных обучающимся в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой программе Организация предоставляет места для прохождения практики обучающимся Учреждения.

1.2. Организация принимает на практику обучающихся в качестве практикантов в количестве, согласованном Учреждением. Обучающиеся проходят практику по месту нахождения Организации (по фактическому адресу).

1.3. Период прохождения практики согласовывается по каждой заявке Учреждения.

1.4. С момента принятия обучающихся на практику на них распространяются правила охраны труда и Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации

1.5. Для руководства практикой обучающихся в Организации назначаются руководители практики от Учреждения и от Организации.

2. Обязательства сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Принять обучающихся Учреждения согласно заявке (Приложение 2), в срок, согласованный с Учреждением. Заявка является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, провести с обучающимися обязательный инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам выполнения работ, а также расследовать несчастные случаи, если они произойдут, с обучающимися в период практики.

2.1.3. Назначить руководителя практики, который отвечает за организацию

рабочего места, обучение и консультирование, а также осуществляет контроль за выполнением обучающимся программы практики и оценивает ее результаты.

2.1.4. Предоставить максимально возможную информацию и обеспечить необходимыми материалами.

2.1.5. Не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся.

2.2. Учреждение обязано:

2.2.1. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

2.2.2. Назначить в качестве руководителей практики квалифицированных преподавателей.

2.2.3. Принимать меры реагирования в отношении обучающихся, нарушающих Правила трудового распорядка Организации, правила охраны труда и техники безопасности, а также расследовать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики.

2.2.4. Провести с направляемыми на практику обучающимися предварительную беседу, доведя до их сведения условия прохождения практики в соответствии с условиями настоящего Договора.

3. Права сторон

3.1. Организация имеет право:

3.1.1. Не допускать обучающихся к прохождению практики в случае выявления фактов нарушения ими Правил внутреннего трудового распорядка Организации, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также в иных случаях нарушения условий настоящего Договора обучающимися или Учреждением. О таких нарушениях Организация извещает Учреждение в письменном виде.

3.2. Учреждение имеет право:

3.2.1. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ.

3.2.2. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий.

3.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

4. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

4.2. Все изменения и дополнения настоящего Договора производятся по соглашению сторон в письменной форме.

4.3. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при нарушении другой стороной своих обязательств по настоящему Договору, письменно предупредив об этом не менее, чем за 10 дней.

4.4. Стороны по взаимному согласию вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей по договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.3. В случае возникновения у одной из сторон обстоятельств, препятствующих своевременному выполнению своих обязательств, она немедленно информирует об этом другую сторону средствами оперативной связи.

6. Прочие условия договора

6.1. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

7. Адреса и реквизиты сторон

«Организация»

Полное наименование:

Адрес:

Тел.:

E-mail:

«Учреждение»

Государственное казенное
общеобразовательное учреждение

"Волгоградская школа – интернат № 4

400021, Волгоградская область, г.
Волгоград, ул. Лимоновая, 1

Тел.: 8 (8442) 35-56-97

E-mail: shi_4@volganet.ru

Директор

_____/_____
(подпись) ФИО
М.П.

_____/_____
(подпись) ФИО
М.П.

