

Федеральное агентство по образованию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н. Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БАЗЕ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК
«ХВАЛЫНСКАЯ»**

П 1.05 – 2006

Саратов 2006

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Учебным управлением Саратовского государственного университета имени Н.Г. Чернышевского

2 ИСПОЛНИТЕЛИ: руководитель разработки – Первушов Е.М.,
отв. исполнитель – Завьялов Е.В.,
исполнители – Гребенникова Л.В.,
Хомутова Т.Ю.,
Слугачева Е.О.

3 УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора от 27.09.2006 № 483-В

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 27.09.2006

5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Саратовского государственного университета имени Н.Г. Чернышевского.

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

П 1.05–2006 «Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 10.07.92 г. № 3266–1 "Об образовании" (с изменениями на 31.12.2005), Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями от 10 июля, 7 августа, 27 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 25 июня, 24 декабря 2002 г., 10 января, 5 апреля, 7 июля, 23 декабря 2003 г., 22 августа 2004 г., 21 апреля 2005 г., 31 декабря 2005 г.), Приказом Минобразования России от 25.03.2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (приказ Минобразования РФ от 26.04.2001 г. № 1870), стандартом организации СТО 1.01 – 2005 «Учебные и производственные практики. Порядок организации и проведения», утвержденным и введенным в действие Приказом ректора университета от 11.11.2005 г. № 641-В, Уставом университета и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «О базе учебно-производственных практик «Хвалынская» (далее – Положение) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – СГУ):

- устанавливает требования к основным задачам и функциям базы;
- регламентирует финансово-материальное и техническое обеспечение;
- определяет основы управления и формирования штатов, функциональные обязанности, права и ответственность штатных сотрудников.

1.2 База учебно-производственных практик «Хвалынская» (далее – База) является структурной единицей учебно-научного комплекса университета и предназначена для проведения комплексных учебно-производственных (полевых) практик студентов биологического, географического, геологического и исторического факультетов СГУ.

1.3 СГУ финансирует деятельность Базы и осуществляет контроль за ее функционированием в соответствии с действующим законодательством.

1.4 База расположена на территории Национального парка «Хвалынский» в окрестностях г. Хвалынска Саратовской области и занимает территорию площадью 32920 м².

1.5 На базе обеспечиваются необходимые условия для проживания преподавателей, обслуживающего персонала и студентов, прохождения ими практики, самостоятельных занятий и отдыха. Помещения для проживания преподавателей, обслуживающего персонала и студентов, их питания, учебных занятий, здравоохранения и отдыха предоставляются им бесплатно с обеспечением освещения, водоснабжения и охраны.

1.6 В целях эффективной организации учебного процесса и функционирования Базы от факультетов назначаются руководители учебных и производственных практик из числа высококвалифицированных преподавателей соответствующих выпускающих (профилирующих) кафедр.

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

1.7 Настоящее Положение предназначено для должностных лиц, участвующих в организации и проведении учебных и производственных практик, студентов и практикантов.

2 Основные задачи и функции Базы

2.1 Основной задачей базы является организация учебно-производственной практики – вида учебной деятельности, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру профессиональной деятельности будущих специалистов в области биологии, географии, геологии и истории. Практика позволяет эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой и направлена на приобретение студентами умений и навыков по избранной специальности. Практика студентов является составной частью подготовки по образовательной программе высшего профессионального образования.

Виды и продолжительность практик, реализуемых на Базе, цели и требования к их организации определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования. Перечень наименований практик определяется рабочими учебными планами соответствующих специальностей и направлений высшего профессионального образования. Продолжительность практик устанавливается государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и конкретизируется учебными планами направлений подготовки и специальностей.

2.2 База способствует:

- созданию, сохранению и каталогизации коллекций и экспозиций естественнонаучной направленности (образцов минералов, почв, гербариев, сборов беспозвоночных и позвоночных животных, оологического и нидологического материала, их обменных фондов и др.);
- проведению научно-исследовательских работ студентов в области географии, геологии, зоологии, ботаники, экологии, охраны и рационального использования животного мира, истории;
- пополнению и реставрации коллекционных материалов музеев СГУ, коллекций краеведческих музеев г. Саратова и области;
- организации экспедиционных исследований.

2.3 База организует просветительскую и учебно-методическую работу среди учащихся школ, техникумов, работников музеев г. Хвалынска и области, среди широкой массы населения путем проведения групповых экскурсий, организации передвижных выставок, проведения методических и научных семинаров, издания буклетов и брошюр о Национальном парке «Хвалынский», работы лектория, распространения сувениров.

2.4 База осуществляет учебные, научно исследовательские, фундаментальные, поисковые и прикладные работы в различных областях биологии, экологии, географии, геологии и истории.

2.5 База учебно-производственных практик формирует и поддерживает естественнонаучные коллекционные фонды для обеспечения учебно-образовательной и просветительской деятельности, самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

2.6 В установленном порядке База предоставляет студентам коллекционный и методический материал для выполнения курсовых, дипломных и диссертацион-

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

ных работ, а также для проведения исследований в различных областях естественнонаучных знаний.

2.7 База координирует работу с кафедрами, научными обществами, организациями биологического, географического, геологического и исторического факультетов, принимает участие в работе интегрированных баз практик, полевых комплексов и музейных объединений региона.

2.8 База осуществляет хозяйственную и предпринимательскую деятельность в целях сохранения имущества, поддержания в надлежащем порядке помещений, обеспечения сохранности и пополнения коллекционных фондов, доходы от предпринимательской деятельности реинвестируются в образовательный процесс биологического, географического, геологического и исторического факультетов.

3 Финансовое и материально-техническое снабжение Базы

3.1 Организация и проведение учебных и производственных практик, включая преддипломную (предквалификационную), осуществляются Базой и факультетами по согласованию со структурными подразделениями университета: Учебным управлением, Отделом охраны труда, Планово-финансовым управлением, бухгалтерией, службой материально-технического снабжения.

3.2 Средства Базы состоят из:

- ассигнований по государственному бюджету, внебюджетных средств университета, финансовых средств по грантам и хозяйственным договорам;
- внебюджетных средств, получаемых Базой за реализацию продукции, организацию и проведение лекций-экскурсий, экологических мероприятий и другие виды услуг;
- спонсорских средств.

3.3 Финансирование пополнения и восстановления материальной Базы может осуществляться из внебюджетных средств биологического, географического, геологического и исторического факультетов.

3.4 Финансирование учебно-производственных практик на Базе определяется сметами, которые готовятся руководителями практик от университета, согласованными с бухгалтерией и Планово-финансовым управлением, утвержденными ректором (проректором по учебной работе) СГУ.

3.5 Размер оплаты труда штатных сотрудников, обслуживающих базу, определяется штатным расписанием Базы. Размер оплаты труда преподавателей, выезжающих на практику, определяется количеством часов учебной нагрузки и утвержденными нормами на командировочные расходы¹⁾. Расходы на питание студентов определяются исходя из утвержденной сметы.

3.6 Все необходимые финансовые затраты, представленные начальником Базы на ее содержание и развитие, согласовываются с администрацией соответствующих факультетов и утверждаются ректором (проректором по учебной работе) СГУ.

3.7 База ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке. Отчеты по финансовым затратам предоставляются начальником Базы в бухгалтерию университета после их согласования с администрацией соответствующих факультетов.

¹⁾ В соответствии со стандартом организации «Учебные и производственные практики. Порядок организации и проведения», утвержденным и введенным в действие Приказом ректора университета от 11.11.2005 г. № 641-В.

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

3.8 Ответственность за расходование средств, выделенных для проведения учебных и производственных практик, согласно ежегодно утверждаемым сметам несут руководители практик от университета.

4 Управление, штаты и эксплуатация территории Базы

4.1 Руководство Базой осуществляет начальник, который несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания обязательные для всех штатных сотрудников.

4.2 В оперативном управлении начальника находится все основное имущество учебного, производственного и хозяйственного назначения, выделенное университетом и приобретенное Базой.

4.3 В штатном расписании Базы предусматриваются должности заведующего хозяйственной частью и сторожа. В своей деятельности они руководствуются должностными инструкциями, настоящим Положением, приказами ректора университета, распоряжениями и указаниями начальника.

4.4 База должна использоваться только по целевому назначению, т.е. для проведения студенческих комплексных учебно-производственных практик.

4.5 Вопросы сооружения временных строений, предназначенных для использования в личных целях обслуживающего Базу штатного персонала, согласуются с администрацией СГУ.

4.6 На территории Базы запрещается:

- находиться посторонним лицам;
- находиться в нетрезвом состоянии;
- выгуливать домашний скот или птицу;
- разводить костры, поджигать растительность;
- выгуливание собак и их наличие не на привязи;
- использование в помещениях несанкционированных (самодельных) электрообогревательных приборов.

4.7 Во время проведения практики штатные сотрудники Базы обязаны находиться на ее территории весь рабочий день (сторожа – по графику работы) и строго выполнять свои должностные обязанности, согласно должностным инструкциям.

5 Функциональные обязанности, права и ответственность штатных сотрудников

5.1 Начальник Базы назначается на должность и освобождается от нее в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе.

5.1.1 Начальник Базы непосредственно подчиняется начальнику Учебного управления и согласовывает свою деятельность с заведующим сектором организации практик, олимпиад и повышения квалификации Учебного управления. В периоды проведения студенческих учебно-производственных практик он согласовывает свою деятельность с руководителями практик от факультетов. В своей работе начальник Базы руководствуется должностной инструкцией, настоящим Положением, Уставом, Правилами внутреннего распорядка университета.

5.1.2 Начальник Базы должен знать:

- законы, постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные и руководящие акты, касающиеся его деятельности;
- основы экономики, организации труда и управления;
- законодательство о труде;

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

- Правила внутреннего распорядка университета;
- правила и нормы охраны труда;
- правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, гражданской обороны.

5.1.3 Начальник Базы обеспечивает предоставление проходящим практику студентам коммунально-бытовых услуг, регулярного и полноценного питания, медицинского обслуживания, условий для соблюдения санитарно-гигиенических норм, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

5.1.4 Начальник Базы обязан:

- устанавливать связь с руководителем практики от факультета и совместно с ним составлять программу проведения практики;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- нести ответственность совместно с руководителем практики от факультета за соблюдением студентами правил и норм по охране труда;
- обеспечивать качественное проведение инструктажей по охране труда;
- контролировать соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщать руководителю практики от факультета обо всех случаях нарушений студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- следить за своевременностью проведения ремонта эксплуатируемых помещений и оборудования, содержанием в надлежащем порядке территории Базы и зеленых насаждений;
- обеспечивать студентов необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения текущих работ по обслуживанию и уборке Базы;
- контролировать обеспечение чистоты и порядка в жилых помещениях, местах общего пользования, на территории Базы и проведение их генеральных уборок;
- в случае нанесения студентами материального ущерба Базе создать комиссию (в которую должен входить руководитель практики от факультета) для оценки нанесенного ущерба и меры его возмещения;
- контролировать обеспечение охраны Базы;
- укомплектовывать штат Базы в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- информировать администрацию университета о положении дел на Базе;
- исполнять распоряжения и приказы администрации университета.

5.1.5 Начальник Базы имеет право:

- вносить предложения администрации университета по улучшению работы Базы в целом;
- давать распоряжения и указания, предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создавших конфликтную ситуацию.
- получать от соответствующих работников университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.1.6 Начальник Базы несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

Он несет общую ответственность за состояние Базы, ее содержание и развитие, подготовку к приему практики. Начальник Базы отвечает за работу штатного персонала, несет персональную ответственность за нарушение режима работы Базы практики в течение всего года, отвечает за соблюдение техники безопасности сотрудниками Базы.

Всего листов: 13	Лист 6
------------------	--------

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

5.2 Заведующий хозяйственной частью назначается на должность и освобождается от нее в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению начальника Базы. Режим работы заведующего хозяйственной частью определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, установленными в университете.

5.2.1 Заведующий хозяйственной частью непосредственно подчиняется главному бухгалтеру университета и начальнику Базы, согласовывает свою деятельность с начальником Планово-финансового управления и заведующим сектором организации практик, олимпиад и повышения квалификации Учебного управления. В своей работе заведующий хозяйственной частью руководствуется должностной инструкцией, настоящим Положением, Уставом, Правилами внутреннего распорядка университета.

5.2.2 На должность заведующего хозяйственной частью назначается лицо, имеющее среднее или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее одного года.

5.2.3 Заведующий хозяйственной частью должен владеть компьютером на уровне уверенного пользователя, в том числе уметь пользоваться компьютерными программами учета материальных ценностей.

5.2.4 Заведующий хозяйственной частью должен знать:

- законы, постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные и руководящие акты, касающиеся административно-хозяйственного обслуживания;
- структуру университета и перспективы его развития;
- порядок ведения табельного учета;
- средства связи, вычислительной и организационной техники;
- порядок и сроки составления отчетности;
- средства механизации ручного труда;
- порядок приобретения оборудования, мебели, инвентаря, канцелярских принадлежностей и оформления расчетов за услуги;
- основы экономики, организации труда и управления;
- законодательство о труде;
- Правила внутреннего распорядка университета;
- правила и нормы охраны труда;
- правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, гражданской обороны.

5.2.5 В период временного отсутствия заведующего хозяйственной частью его обязанности возлагаются на начальника Базы.

5.2.6 Заведующий хозяйственной частью обязан:

- обеспечивать хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений Базы, а также осуществлять контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления и др.);
- принимать участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов Базы;
- организовывать проведение ремонта помещений Базы, осуществлять контроль за качеством выполнения ремонтных работ;
- обеспечивать Базу мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации труда, осуществлять наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта;
- контролировать рациональное расходование материалов и средств, выделяемых Базе для хозяйственных целей;

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

- руководить работами по благоустройству, озеленению и уборке помещений Базы и прилегающей территории;
- обеспечивать выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря;
- следить за санитарным состоянием помещений Базы и прилегающей территории, принимать меры по своевременной обработке помещений от бытовых насекомых, грызунов и др., организовывать своевременный вывоз мусора и прочих отходов;
- организовывать хранение, обеспечивать сохранность инвентаря и прочего имущества Базы в соответствии со своими функциональными обязанностями, вести учет и составлять отчеты о сохранности и состоянии инвентаря и прочего имущества;
- производить инвентаризацию, списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов;
- своевременно обеспечивать работников Базы канцелярскими принадлежностями, расходными материалами к хозяйственно-бытовой и оргтехнике, предметами хозяйственного обихода, спецодеждой, инструментами;
- исполнять распоряжения и приказы администрации университета, сам соблюдать и контролировать соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны;
- принимать меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций, информировать начальника об имеющихся недостатках в работе Базы, принимаемых мерах по их ликвидации.

5.2.7 Заведующий хозяйственной частью имеет право:

- вносить предложения администрации университета по улучшению работы, относящейся к функциональным обязанностям заведующего хозяйственной частью и Базы в целом
- давать распоряжения и указания и предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создавших конфликтную ситуацию.

5.2.8 Заведующий хозяйственной частью несет ответственность за:

- невыполнение своих функциональных обязанностей;
- предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;
- невыполнение приказов, распоряжений ректора и администрации университета, начальника Базы;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;
- разглашение коммерческой тайны;
- несохранность, порчу, недостачу материальных ценностей в соответствии с заключенным с заведующим хозяйственной частью договором о полной материальной ответственности.

5.3 Сторож назначается на должность и освобождается от нее в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению начальника Базы без предъявления требований к образованию и опыту работы.

5.3.1 Сторож подчиняется непосредственно начальнику Управления безопасности университета и начальнику Базы, согласовывает свою деятельность с заведующим хозяйственной частью Базы. В своей работе сторож руководствуется должностной инструкцией, настоящим Положением, правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений, общими правилами и нормами охраны труда, производственной

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего распорядка университета¹⁾.

5.3.2. Сторож должен знать:

- положение и инструкции о пропускном режиме;
- образцы подписей лиц, имеющих право подписывать пропуска на вынос и вывоз материальных ценностей или посещение Базы, образцы постоянных и разовых пропусков;
- правила и инструкции по охране объектов, границы Базы;
- номера телефонов представителей администрации университета и дежурного по местному (г. Хвалынск) отделению милиции;
- правила и нормы охраны труда;
- назначение, устройство и правила использования средств противопожарной защиты.

5.3.3 Сторож обязан:

- осуществлять дежурство при въезде на Базу, пропуск сотрудников, студентов, посетителей, автомобильного или гужевого транспорта на территорию Базы и обратно по предъявлению ими соответствующих документов (пропусков, накладных, путевых листов и т.п.), сверять сопроводительные документы с фактическим наличием груза;
- проверять целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличие пломб, противопожарного инвентаря; исправность сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем университета или сменяемым сторожем;
- совершать наружный и (или) внутренний обход охраняемого объекта не менее трех раз за смену;
- при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывать об этом начальнику Базы, представителю администрации университета и дежурному по отделению милиции, осуществлять охрану следов преступления до прибытия представителей милиции;
- при возникновении пожара на объекте поднимать тревогу, извещать пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимать меры по ликвидации пожара;
- производить прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале;
- в случае неприбытия смены в установленное время сообщать об этом представителю администрации университета и начальнику Базы;
- содержать закрепленные за сторожем караульные помещения в надлежащем санитарном состоянии.

5.3.4 Сторож имеет право на:

- выделение и оборудование караульного помещения, получение спецодежды по установленным нормам;
- получение от соответствующих работников университета информации, необходимой для осуществления своей деятельности;
- представление на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложений по вопросам своей деятельности;

¹⁾ Функциональные обязанности, права и ответственность сторожа Базы разработаны на основе тарифно-квалификационной характеристики по общепрофессиональной профессии рабочего «сторож», утвержденной постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 г. № 31.

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

- требование от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.3.5 Сторож несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил внутреннего распорядка университета, приказов и распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией и настоящим Положением в порядке, определенном трудовым законодательством;

- причинение Базе или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации;

- невыполнение правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

- при переходе на другую работу или освобождении от должности за ненадлежащую или несвоевременную сдачу дел лицу, вступающему в настоящую должность, а в случае отсутствия такового, лицу его заменяющему или непосредственно своему руководителю.

5.3.6 Сторож работает в режиме нормированного рабочего дня (без права сна) по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному начальником Управления безопасности университета по представлению начальника Базы.

5.3.7 Сторож проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством начальника Базы.

6 Функциональные обязанности и ответственность руководителей практики и студентов

6.1 Руководитель практики от факультета обязан:

- готовить проект приказа о практике;
- утверждать тематику индивидуальных заданий;
- осуществлять общее руководство практикой студентов;
- проводить на факультете организационное собрание по практике, доводить до сведения студентов цели и задачи, перечень отчетной документации;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломной работе;
- контролировать студентов, проходящих практику индивидуально, проверять отчетную документацию, представленную этими студентами;
- в соответствии с факультетскими положениями о практике проверять отчетные документы, оценивать результаты выполнения программы практики, ставить оценку в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость;
- отчитываться по результатам практики на заседании Ученого совета факультета;
- привлекать студентов к научно-исследовательской и рационализаторской работе;
- осуществлять учет работы студентов-практикантов;

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

- обучать практикантов безопасным методам работы;
- знакомить студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, охраной труда и т.д.;
- осуществлять постоянный контроль качества работы практикантов, помогать правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомить с передовыми методами работы и консультировать по вопросам.

6.2 При проведении практики на Базе в полевых условиях руководитель практики от факультета совместно с отделом охраны труда оформляет акты готовности к выезду на практику. Количество и численный состав учебных групп при организации практики в полевых условиях определяются требованиями по охране труда, технике безопасности и регламентируются положениями о практиках соответствующих факультетов.

6.3 Студент-практикант обязан:

- выполнять положения заключенного с администрацией университета договора о взаимной ответственности;
- при подготовке к практике ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики от факультета;
- соблюдать Устав университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Базы, где проходит практика;
- изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на Базе;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю, экономно расходовать электричество и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах;
- возместить причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором;
- соблюдать нормы личной гигиены;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий.

6.4 С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на Базу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на Базе.

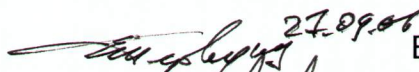
6.5 Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на Базе составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 ч в неделю (ст. 92 Трудового Кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 ч в неделю (ст. 91 Трудового Кодекса РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 ч в неделю (ст. 91 Трудового Кодекса РФ).

6.6 Проходящие практику студенты привлекаются администрацией практики во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории Базы, к проведению ремонта эксплуатируемых ими помещений, систематическим генеральным уборкам жилых помещений, помещений общего пользования и другим видам работ с учетом заключенного договора и соблюдением правил охраны труда.

СГУ	Положение о базе учебно-производственных практик «Хвалынская»	П 1.05 – 2006
-----	--	---------------

6.7 За нарушение правил внутреннего распорядка к нарушителю по представлению руководства практики могут быть применены меры общественного и дисциплинарного (замечание, выговор, строгий выговор, отчисление с практики) воздействия в установленном Уставом СГУ порядке.

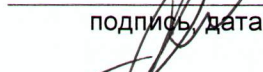
Руководитель разработки,
проректор по учебной работе,
д.г.-м.н., проф.


подпись, дата

Е.М. Первушов

инициалы, фамилия

Ответ. исполнитель,
начальник Учебного управления,
д.б.н., проф.


подпись, дата

Е.В. Завьялов

инициалы, фамилия

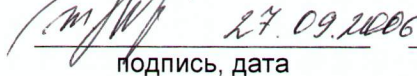
Исполнитель,
зав. сектором организации практик,
олимпиад и повышения квалификации


подпись, дата

Л.В. Гребенникова

инициалы, фамилия

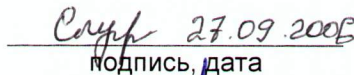
Исполнитель,
специалист по учебной работе


подпись, дата

Т.Ю. Хомутова

инициалы, фамилия

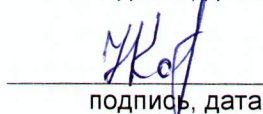
Исполнитель,
инженер по качеству


подпись, дата

Е.О. Слугачева

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО
Главный юрист


подпись, дата

Н.П. Кошелев

инициалы, фамилия

