

УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор АО «ОДК-ПМ»

С.А.Харин

Должность, расшифровка подписи

Личная подпись

06.09.2021

Дата

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТЕ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ/ ОБУЧЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

П 737.008-2021

Взамен

П 737.008-2015

Введено в действие приказом исполнительного директора

от 06.09.2021 г. № 2449

Дата введения 2021 09 30
Год, месяц, число

Инв.№ подл.	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Инв.№ дубл.	Подпись и дата

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО управлением по развитию персонала, учебным центром АО «ОДК-ПМ».
- 2 Срок действия: Без ограничения срока действия.

Инв.№ подл	Подпись и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл	Подпись и дата

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано в качестве официального издания без разрешения АО «ОДК-ПМ».

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	5
3	Термины, определения и сокращения.....	6
4	Общие положения.....	7
5	Порядок организации практики.....	8
6	Порядок организации и оплаты обучения представителей сторонних организаций.....	12
7	Обязанности руководителя структурного подразделения.....	13
8	Порядок назначения наставника. Обязанности наставника и студента.....	14
9	Условия и порядок оплаты наставникам.....	17
10	Записи.....	19
	Приложение А (обязательное) Форма отчета о практике студента.....	20
	Приложение Б (обязательное) Форма отчета о проведении обучения.....	21
	Приложение В (обязательное) Форма табеля посещаемости нетрудоустроенных студентов.....	22

Инв.№ подл	Подпись и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл	Подпись и дата

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации и оплаты за практику студентов образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, в том числе являющихся сотрудниками предприятия, а также порядок организации и оплаты за обучение представителей сторонних организаций в АО «ОДК-Пермские моторы», АО «Энергетик-ПМ» (далее - предприятие).

Инв.№ подл	Подпись и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл	Подпись и дата

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся»

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П ОДК 414-2021 Управление персоналом. Наставники студентов, обучающихся в интересах ОДК

П 208.001-2018 О пропускном и внутриобъектовом режимах на предприятиях и в организациях Пермского моторостроительного комплекса

П 720.014-2017 Правила внутреннего трудового распорядка

П 737.009-2015 О выплате стипендии студентам и кандидатам на трудоустройство

П 737.011-2019 Организация наставничества

СТП 450.048-2017 Система управления охраной труда. Инструктаж по безопасности труда. Виды и порядок проведения

СТП 450.18.083-2014 Система менеджмента качества. Профессиональная подготовка и допуск персонала к работе

СТП 450.088-2021 Система стандартов безопасности труда. Порядок обеспечения, применения, хранения и ухода за спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, и смывающими и (или) обезвреживающими средствами

СТП 450.174-2016 Система менеджмента качества. Термины и определения

Интв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Интв.№ дубл	Подпись и дата

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применяют термины с соответствующими определениями согласно СТП 450.174, а также:

студент: Обучающийся в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования.

практика на предприятии: Выполнение студентом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Ознакомление непосредственно на предприятии с технологией, организацией труда, экономикой производства, приобретение умений организаторской работы по выбранной специальности/профессии, подбор и подготовка материалов к курсовым работам и дипломному проекту.

наставник: Опытный сотрудник предприятия, имеющий стаж работы по профессии/в должности не менее двух лет и стаж работы на предприятии не менее полугода, имеющий производственные показатели работы без брака.

руководитель обучения: Сотрудник предприятия, который проводит обучение для представителей сторонних организаций.

представитель сторонней организации: Физическое лицо, в том числе преподаватель образовательной организации, которое проходит обучение на предприятии.

3.2 В настоящем положении приняты следующие сокращения:

УЦ – учебный центр

Индв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Индв.№ дубл
Индв.№	Подпись и дата

4 Общие положения

4.1 Настоящее Положение определяет единый подход к подготовке квалифицированных молодых работников из числа студентов на производственной базе предприятия.

4.2 Организацию практики студентов и обучения представителей сторонних организаций осуществляет УЦ.

4.3 Практика на предприятии осуществляется по востребованным специальностям/профессиям с учетом целей и задач, перспектив развития предприятия.

4.4 Обучение представителей сторонних организаций осуществляется согласно запросу с целью развития их профессиональных компетенций.

4.5 Во время практики и обучения на студентов и представителей сторонних организаций распространяются правила охраны труда и внутреннего трудового распорядка, установленные на предприятии.

4.6 Оформление пропуска на территорию предприятия осуществляется согласно П 208.001.

4.7 Порядок проведения вводного инструктажа осуществляется согласно СТП 450.048.

Интв.№ подл	Подпись и дата	Взам. инв.№	Интв.№ дубл	Подпись и дата

5 Порядок организации практики

5.1 Предприятие определяет востребованные специальности/профессии для организации практики в соответствии с перспективой развития производства.

Основными видами практики являются:

- **производственная практика** направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в условиях реального производства;
- **преддипломная практика** направлена на углубление студентом профессионального опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

5.2 УЦ совместно с руководителями по направлениям определяют количество и специальности/профессии студентов, учитывая текущую производственную потребность предприятия в кадрах.

5.3 УЦ взаимодействует с образовательными организациями и заключает договор о прохождении практики студентов на предприятии.

5.4 Директор по персоналу на основании договора о практической подготовке ежегодно, до начала практики утверждает календарный график прохождения практики с указанием следующих данных:

- наименование образовательной организации;
- периоды прохождения практики с указанием количества часов;
- наименование специальностей/профессий;
- курс;
- наименование групп;
- количество студентов, направляемых на предприятие.

5.5 УЦ ежегодно формирует общий сводный график прохождения практики на предприятии.

5.6 Решение о прохождении практики студентами вне графика принимает начальник учебного центра на основании заявки от руководителя

Интв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Интв.№ дубл	Подпись и дата

подразделения в произвольной форме, направленной не позднее, чем за месяц до начала практики.

5.7 Образовательная организация направляет в УЦ программу практики с указанием часов, которая включает в себя перечень работ, мероприятий, необходимых для качественного освоения специальности/профессии. Программа практики наиболее востребованных специальностей/профессий на предприятии согласуется с руководителем по направлению.

5.8 Образовательная организация за месяц до начала практики направляет письмо на имя директора по персоналу с указанием данных студентов: ФИО, дата рождения, вид и сроки практики, специальность/профессия, курс; а также ФИО руководителя практики от образовательной организации, его контактный телефон и утвержденную программу подготовки/ задание на практику.

5.9 УЦ может запросить у образовательной организации данные успеваемости студентов, направленных на практику. Студентам, имеющим низкие показатели успеваемости, задолженности по результатам сессии может быть отказано в практике. В данном случае, учебное заведение корректирует количество студентов в меньшую сторону или осуществляет замену.

5.10 При организации практики УЦ:

- выпускает приказ о проведении практики студентов в структурных подразделениях предприятия за подписью директора по персоналу;
- информирует руководителя практики от образовательной организации о порядке оформления пропуска, дате проведения вводного инструктажа для студентов.

5.11 Руководитель практики от образовательной организации или специалист УЦ сопровождает студента до подразделения в первый день практики. У студента должно быть в наличии задание на практику, выданное образовательной организацией.

Индв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Индв.№ дубл	Подпись и дата

5.12 Режим практики студентов определяется Трудовым кодексом Российской Федерации. Обеденное время студента совпадает с обеденным временем подразделения, где студент проходит практику.

5.13 Табельщик или ответственное лицо ведет учет посещаемости студента в таблице в соответствии с приложением В.

5.13.1 В таблице заполняются ФИО студента, ФИО наставника, даты посещения студентом практики, количество часов за смену. Также указывается общее количество часов отработанное совместно наставником и студентом.

5.13.2 Обеденное время студента не включается в рабочее время практики.

5.14 В период обучения студента в образовательной организации, при прохождении практики возможно заключение договора целевой подготовки с выплатой стипендии в соответствии с П 737.009.

5.14.1 При заключении договора целевой подготовки отбор студентов осуществляется по следующим показателям:

- успеваемость;
- отзывы преподавателей образовательной организации;
- отзывы наставников предприятия;
- желание студента работать на предприятии.

5.14.2 Квалификационный экзамен проводится в соответствии с СТП 450.18.083, если это определено программой практики.

5.14.3 Темы для курсовых и дипломных работ согласуются с руководителями по направлениям и образовательной организацией. Защита дипломных проектов может осуществляться на территории предприятия.

5.15 Студенты, которые являются сотрудниками предприятия, проходят практику на предприятии в следующих случаях:

- при направлении предприятием на получение образования, профессии;
- при заключении договора целевой подготовки с выплатой стипендии в соответствии с П 737.009.

Индв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Индв.№ дубл	Подпись и дата

5.15.1 При несовпадении места работы и прохождения практики, не менее, чем за семь рабочих дней до начала практики, студент, являющийся сотрудником предприятия, предоставляет в УЦ:

- копию справки-вызова из образовательной организации (при наличии);
- копию дополнительного соглашения к трудовому договору, заключенного в соответствии со ст. 173 ТК РФ (при наличии).

5.15.2 Табельщик или лицо ответственное за ведение табеля ведет учет посещаемости практики студента - сотрудника предприятия по месту прохождения практики в соответствии с приложением В.

5.16 В случае трудоустройства студента на предприятие во время прохождения практики, место практики и место его основной работы должны совпадать, если его профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики

Инва.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Инва.№ дубл	Подпись и дата

6 Порядок организации и оплаты обучения представителей сторонних организаций

6.1 При организации обучения представителей сторонних организаций за месяц до начала обучения в УЦ, на имя директора по персоналу направляется:

- письмо об обучении с указанием списка обучающихся, срока обучения;
- согласованная программа обучения.

6.2 Учебный центр:

- совместно с руководителями по направлениям определяют руководителя обучения из числа сотрудников предприятия;
- выпускает распорядительный документ о проведении обучения за подписью директора по персоналу;
- направляет в главную бухгалтерию служебную записку на оплату и проверенный отчет о проведении обучения в течение 10 рабочих дней с момента получения отчета.

6.3 По окончании обучения в течение 10 рабочих дней руководитель обучения заполняет отчет в соответствии с приложением Б и направляет его в УЦ.

6.4 Оплата руководителю обучения за проведение обучения представителей сторонней организации устанавливается в размере 2000,00 рублей.

Инв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Инв.№ дубл	Подпись и дата

7 Обязанности руководителя структурного подразделения

7.1 При организации практики студентов и обучения представителей сторонних организаций руководитель структурного подразделения обязан:

- согласовать сроки прохождения практики студента или обучения;
- организовать рабочее место;
- обеспечить студента или обучаемых спецодеждой и СИЗ согласно СТП 450.088;
- провести первичный инструктаж по охране труда согласно СТП 450.048;
- нести ответственность за студента, который проходит практику, и представителей сторонних организаций.

Инв.№ подл	Подпись и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл	Подпись и дата

8 Порядок назначения наставника. Обязанности наставника и студента

8.1 Назначение и замена наставника осуществляется в соответствии с П 737.011. Специалист по кадрам или ответственное лицо в течение двух рабочих дней после выхода приказа о практике направляет копию распоряжения о назначении наставника в электронном виде в УЦ.

Дополнительным условием к назначению наставника студентам образовательных организаций является ограничения на допуск к педагогической деятельности, установленные в ст. 331 ТК РФ.

8.2 Назначение наставника:

- за одним наставником одновременно может быть закреплено не более трех студентов по двум разным приказам о практике;
- за одним наставником одновременно может быть закреплено два и более студентов по одному приказу о практике;
- время работы наставника должно совпадать с режимом практики студента;
- за одним студентом может быть закреплено не более трех наставников.

8.3 Обязанности наставника:

- сообщать в УЦ об отсутствии студента на рабочем месте без уважительной причины в течение двух рабочих дней с момента отсутствия;
- установить со студентом конструктивные отношения, основанные на взаимном уважении;
- ознакомить с организацией работ на конкретном рабочем месте, с методами и приемами работы;
- ознакомить с обязанностями студента при прохождении практики на предприятии согласно п. 8.4;
- оказать содействие в приобретении безопасных умений и навыков практической работы по изучаемой специальности/профессии;

Индв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Индв.№ дубл
Подпись и дата	Индв.№
Индв.№ подл	Подпись и дата

- осуществлять постоянный контроль выполнение программы, задания практики;
- осуществлять контроль ведения студентом отчетных документов о практике, установленных образовательной организацией;
- оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой или дипломной работе; взаимодействовать с руководителем практики от образовательной организации для повышения эффективности практики;
- осуществлять контроль выноса документации, необходимой для выполнения учебного задания, согласно П 208.001;
- по запросу УЦ в течение двух дней предоставлять отзыв о студенте, содержащую данные о выполнении программы практики, соблюдения студентом правил охраны труда и внутреннего трудового распорядка;
- заполнять отчет по окончании практики в соответствии с приложением А.

8.4 Обязанности студента:

- предоставить в течение первых двух дней наставнику задание на практику/дневник практики;
- соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии согласно СТП 450.048;
- применять средства индивидуальной защиты согласно СТП 450.088;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка согласно П 720.014;
- соблюдать пропускной режим согласно П 208.001;
- посещать практику с соблюдением сроков и режима в соответствии с учебным планом и приказом;
- сообщать наставнику о причине отсутствия на практике;

Индв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Индв.№ дубл	Подпись и дата

- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные программой практики и заданием практики;
- заполнять отчетные документы при прохождении практики, установленные образовательной организацией;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

8.4.1 В случае нарушения студентом обязанностей УЦ:

- закрывает пропуск на предприятие, практика считается не законченной;
- направляет в образовательную организацию информацию о нарушении студентом порядка прохождения практики.

Инв.№ подл	Подпись и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл	Подпись и дата

9 Условия и порядок оплаты наставникам

9.1 Оплата наставнику производится:

- при прохождении студентами практики согласно утвержденному календарному графику проведения практики;
- вне графика практики по производственной необходимости.

9.2 Оплата за руководство практикой производится по ее окончании за фактически отработанное время (наставника и студента одновременно), согласно таблице посещаемости, и стоимость часа, в зависимости от количества студентов, закрепленных за одним наставником в соответствии с таблицей 1.

Т а б л и ц а 1 - Оплата за руководство практикой студентов

№ п/п	Наименование практики	Оплата	
		Один студент	Два и более студентов по одному приказу о практике
1	Производственная, преддипломная	25 руб./час	28 руб./час за всех студентов

9.3 Наставник заполняет отчет о практике в соответствии с приложением А течение 10 рабочих дней после ее окончания.

9.4 Порядок заполнения отчетов о практике:

- наставник заполняет пункты 1 - 8 отчета о практике;
- руководитель структурного подразделения несет ответственность за правильность заполнения наставником отчета о практике;
- табельщик или лицо ответственное за ведение табеля заполняет пункт 9 в отчете по практике на основании табеля посещаемости;
- бухгалтер структурного подразделения проводит расчет за руководство практикой на основании пункта 9 отчета и таблицы 1 настоящего положения, и заполняет пункты 10, 11 отчета о практике.

Инв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Инв.№ дубл
Подпись и дата	Подпись и дата

9.5 Требования к заполнению отчетов о практике:

- при назначении наставника у двух и более студентов по одному приказу о практике заполняется один отчет. В пункте 1 отчета о практике указываются ФИО всех студентов. В пункте 9 отчета табельщик или лицо ответственное за ведение табеля проставляет наибольшее количество часов практики одного из студентов. Табели сдаются на всех студентов;
- при назначении нескольких наставников у одного студента, отчет о практике заполняется на каждого наставника. Время наставников, затраченное на обучение студента, не должно совпадать.

9.6 Наставник предоставляет в УЦ: отчет о практике, подписанный наставником, руководителем практики, табельщиком и бухгалтером; копию табеля посещаемости. Оригинал табеля хранится в подразделении, где студент проходит практику, в течение одного года.

9.7 Для оплаты наставникам УЦ:

- проверяет правильность заполнения отчетов о практике;
- ежемесячно направляет в главную бухгалтерию отчет о практике, копию табеля, служебную записку.

9.8 Бухгалтер структурного подразделения, на основании предоставленных документов, в течение одного месяца производит оплату наставнику (шифр оплаты 015).

Индв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Индв.№ дубл	Подпись и дата

10 Записи

10.1 Регистрации подлежат записи, приведенные в таблице 2.

Т а б л и ц а 2

Вид информации	Форма	Срок хранения	Место хранения
Договор о практической подготовке обучающихся	-	Срок исполнения договора	УЦ
Договор о целевой подготовке	-	Срок исполнения договора	УЦ
Договор со сторонней организацией	-	3 года после срока исполнения договора	Договорной отдел
Календарный график прохождения практики	-	Срок исполнения графика	УЦ
Табель посещаемости нетрудоустроенных студентов	УЦ-18-1	1 год	Подразделение
Отчет о практике студента	УЦ-19-3	-	Главная бухгалтерия
Отчет о проведении обучения	УЦ-20-2	-	Главная бухгалтерия

Индв.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Индв.№ дубл	Подпись и дата

Приложение Б
(обязательное)
Форма отчета о проведении обучения

Взамен АУЦ-20-1

Форма УЦ-20-2

ОТЧЕТ
О ПРОВЕДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

_____ наименование организации
1 Представитель образовательной / сторонней организации

_____ фамилия, имя, отчество

_____ фамилия, имя, отчество

_____ фамилия, имя, отчество

2 Сроки обучения с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

3 Распорядительный документ на проведение обучения № _____ от _____

4 Руководитель обучения _____
_____ фамилия, имя, отчество

5 Цех (отдел), должность _____

6 Табельный номер _____

7 Краткое содержание обучения: _____

8 Сумма 2 000,00 (Две тысячи) рублей за проведение обучения.

Основание: П 737.008 «Об организации и оплате практики студентов/обучения представителей сторонних организаций»

Руководитель обучения _____
_____ личная подпись, дата _____ инициалы, фамилия

Руководитель подразделения _____
_____ личная подпись, дата _____ инициалы, фамилия

Бухгалтер цеха (отдела) _____
_____ личная подпись, дата _____ инициалы, фамилия

Специалист УЦ _____
_____ личная подпись, дата _____ инициалы, фамилия

М.П.

Инва.№ подл	Подпись и дата
Взам. инв.№	Подпись и дата
Инва.№ дубл	Подпись и дата

Инв.№ подл.	Подпись и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл.	Подпись и дата

**Приложение В
(обязательное)**

Форма табеля посещаемости нетрудоустроенных студентов

Взамен АУЦ-18

Форма УЦ-18-1

ФИО наставника, табельный номер	ФИО <u>ученика/студента</u>	дата, время, часы																ИТОГО		
		дата																		
		Вход	Выход																	
		кол-во часов																		
ФИО наставника, табельный номер	ФИО <u>ученика/студента</u>	дата, время, часы																ИТОГО		
		дата																		
		Вход	Выход																	
		кол-во часов																		
ФИО наставника, табельный номер	ФИО <u>ученика/студента</u>	дата, время, часы																ИТОГО		
		дата																		
		Вход	Выход																	
		кол-во часов																		
ФИО наставника, табельный номер	ФИО <u>ученика/студента</u>	дата, время, часы																ИТОГО		
		дата																		
		Вход	Выход																	
		кол-во часов																		
ФИО наставника, табельный номер	ФИО <u>ученика/студента</u>	дата, время, часы																ИТОГО		
		дата																		
		Вход	Выход																	
		кол-во часов																		

Рекомендации к заполнению графы "ИТОГО"

В графе "ИТОГО" проставляется фактически отработанное время одновременно наставником и студентом/учеником

При не совпадении кол-ва часов, отработанных студентом/учеником с фактическим кол-вом часов совместно отработанных с наставником, часы проставляются через "/" (студент-ученик/наставник)

Пример: *ученик отработал за месяц 22 смены по 8 часов, но с наставником совместно он отработал 20 смен по 8 часов, необходимо записать 176/160*

Табельщик _____ (_____)

МП

Подразделение (цех/отдел) _____

П 737.008-2021 С. 22

КОС-17-1

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ П 737.008-2021 С. 23

Изм.	Номера страниц				Номер извещения	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изме- ненных	заме- ненных	новых	аннули- рованных				

Индв.№ подл	Подпись и дата	Взам. инв.№	Индв.№ дубл.	Подпись и дата