

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № 001/23-02

от 01.03.2023

**Регламент по работе со студентами учебных заведений в  
НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс»**

**В3.2**

**Екатеринбург,   
2023 г**

**Содержание**

[1 Общие положения 3](#_Toc127176594)

[2 Нормативные ссылки 3](#_Toc127176595)

[3 Термины и определения, сокращения 3](#_Toc127176596)

[4 Основные положения 4](#_Toc127176597)

[5 Порядок организации и проведения производственной практики 5](#_Toc127176598)

[6 Проведение экскурсий для студентов на строительные объекты 7](#_Toc127176599)

[Приложение 1 Блок – схема процесса организация и проведение производственной практики 9](#_Toc127176600)

[Приложение 2 Карточка процесса 10](#_Toc127176601)

[Приложение 3 Записи по процессу 11](#_Toc127176602)

[Приложение 4 Пример оформления служебной записки 12](#_Toc127176603)

[Приложение 5 Список документов, необходимых при трудоустройстве 13](#_Toc127176604)

[Приложение 6 Пример приказа об организации практики 14](#_Toc127176605)

# Общие положения

1. Настоящий Регламент по работе со студентами учебных заведений на предприятиях, входящих в состав НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс» (далее по тексту – предприятия НП) разработан в целях:

* введения единых требований к организации и проведению работы со студентами на предприятиях, входящих в НП;
* оказания методической помощи руководителям предприятий НП по проведению производственной практики в структурных подразделениях;
* установления порядка работы с образовательными учреждениями, студентами, которым требуется получение практических знаний и навыков в изучаемой профессии.

1. Настоящий Регламент является внутренним нормативным документом НП и подлежит обязательному применению всеми участниками процесса.
2. Данный регламент распространяется на все предприятия НП.
3. Порядок организации производственной практики в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Регламента.
4. Блок - схема процесса организации производственной практики приведена в [Приложении 1](#_Приложение_1_Блок) к настоящему Регламенту, карточка процесса - в [Приложении 2](#_Приложение_2_Карточка).
5. Перечень записей по процессу приведен в [Приложении 3](#_Приложение_3_Записи) к настоящему Регламенту.
6. Порядок организации экскурсий на строительные объекты предприятий НП в соответствии с требованиями раздела 6 настоящего Регламента.

# Нормативные ссылки

В настоящем Регламенте использованы ссылки на следующие документы:

* Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 19 декабря 2022 г. N 545-ФЗ);
* Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778).

# Термины и определения, сокращения

**Практическая подготовка (производственная практика)** - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

**Практикант** – студент образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования, проходящий производственную практику на предприятии НП, предусмотренную образовательной программой.

**Договор/соглашение на проведение производственной практики студентов (далее - Договор)** – договор, заключенный между НП и образовательным учреждением, либо между предприятием НП и студентом в соответствии с которым предприятие НП предоставляет места для прохождения практики студентам образовательных учреждений, а образовательное учреждение обязуется направить на практику студентов.

**Наставник** - работник предприятия, обладающий необходимым опытом и квалификацией, осуществляющий индивидуальное или групповое практическое обучение и обеспечивающий профессиональную адаптацию практикантов непосредственно на рабочем месте, а также руководство практикой.

**Наставничество** – целенаправленная деятельность, при которой более опытный и квалифицированный в определенной сфере деятельности работник (наставник) передает работнику с меньшим опытом и/или более низкой квалификацией знания, умения и навыки, необходимые для эффективного выполнения должностных обязанностей/трудовых функций.

**Пропуск** – пропуск, оформляемый на территорию предприятия НП на время практики студента.

**Специалист по подбору персонала** – сотрудник службы персонала, ответственный за организацию практики в НП.

**ИПП -** индивидуальный план по практике;

**ИТР** - инженерно-технические работники, к которым относятся специалисты различных профессий и должностей, занимающиеся организацией технологического процесса и непосредственным руководством на производстве;

**МРОТ** – минимальный размер оплаты труда;

**ОТ и ТБ** – охрана труда и техника безопасности;

**Предприятие НП** – предприятие, входящее в состав НП «Управление строительства «Атомстройкомплекс».

# Основные положения

* 1. Основные виды работ со студентами на предприятиях, входящих в НП являются:
* проведение производственной практики;
* проведение экскурсий на строительные объекты, промышленные площадки.
  1. Целью организации производственной практики для предприятий НП является подбор наиболее перспективных кандидатов из студентов организаций среднего профессионального и высшего образования для подготовки специалистов и рабочих по направлениям, востребованным в НП с возможностью последующего трудоустройства.
  2. Задачи организации производственной практики:
* приобретение студентами первичных профессиональных умений и навыков по выбранной специальности;
* привлечение студентов в соответствии с потребностью НП;
* адаптация студентов к профессиональной деятельности;
* создание базы резюме и оценка студентов для возможного последующего трудоустройства;
* формирование привлекательного бренда работодателя.
  1. Целью организации экскурсий на строительные объекты предприятий НП является возможность продемонстрировать производственный труд, ознакомление с условиями и спецификой будущей специальности, расширение кругозора и закрепление ранее изученного материала.

# Порядок организации и проведения производственной практики

* 1. Организация производственной практики студентов в НП, осуществляется на основании заключенного Договора о практической подготовке обучающихся между НП и образовательным учреждением, либо между предприятием НП и студентом.
  2. В случае отсутствия Договора между НП и образовательным учреждением, предприятие НП, вправе заключить со студентом индивидуальный договор на прохождение производственной практики.
  3. Ответственным за организацию согласования и подписания Договора является специалист службы персонала.
  4. Специалист службы персонала, ответственный за организацию согласования и подписания Договора ведет в электронном виде актуальный перечень образовательных учреждений, с которыми подписан Договор. Данный перечень изменяется и дополняется по мере изменения состава и количества образовательных учреждений.
  5. Специалист по подбору персонала, ответственный за организацию практики, ежегодно в феврале месяце направляет на предприятия НП служебную записку на имя директора с просьбой рассмотреть возможность прохождения практики студентами образовательных учреждений по рабочим специальностям и ИТР на предприятии.

В служебной записке указывается период прохождения производственной практики, специальности в качестве которых должны проходить практику студенты.

Служебная записка составляется по форме, приведенной в [Приложении 4](#_Приложение_4_Пример).

* 1. На основании полученной служебной записки руководители предприятий НП предоставляют данные о возможности и потребности предприятия принять на производственную практику студентов в табличной форме. В таблице указывают необходимое количество студентов по каждой специальности, назначают ответственных за прохождение производственной практики на предприятии НП (наставник).

Заполненную таблицу направляют специалисту по подбору персонала, ответственному за организацию практики.

* 1. На основании данных от предприятий НП, специалист по подбору персонала формирует заявку в каждое образовательное учреждение, с указанием потребности в студентах рабочих строительных специальностей и ИТР. Заявку отправляет в образовательное учреждение, с которым заключен договор.
  2. Образовательное учреждение формирует список студентов, направляемых на практику в соответствии с поданной заявкой от НП. Список подписывает руководитель образовательного учреждения и направляется в НП.
  3. За 2 недели до начала производственной практики специалист по подбору персонала организует встречи с практикантами для организации производственной практики и проводит собеседование с каждым практикантом.

В зависимости от специальности и мотивации студента, специалист по подбору персонала распределяет их по предприятиям НП и организует встречи с директором предприятия НП до начала практики.

* 1. Перед выходом на производственную практику, при необходимости студент заполняет заявление на прием на производственную практику на предприятие НП.
  2. Производственная практика может быть организована с оплатой труда или без оплаты.

По рабочим специальностям рекомендуется принимать студентов на практику с оплатой труда размером не ниже МРОТ. Конкретный размер оплаты труда устанавливает по решению директора предприятия НП.

В случае оформления студента на производственную практику с оплатой труда, студент предоставляет документы для официального трудоустройства ([Приложение 5](#_Приложение_5_Список)).

* 1. Обязательные процедуры при оформлении на производственную практику организует и контролирует специалист по кадрам предприятий НП:
     1. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские обследования (осмотры), студенты проходят их в обязательном порядке.

Медицинские обследования (осмотры) организованы в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=B3F91BCE8BAE8D5408F19F4CCBCEE066A0A2B5D338E2D898749F13ED738372EB661945B9C5858AA8CFE2C3CA89CD352966ED8D84C76138B0Y350K) проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работодатель оплачивает предварительный медицинский осмотр студентов, которые проходят практику на строительных объектах либо промышленных предприятиях.

* + 1. Прохождение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, и первичного инструктажа на рабочем месте. Результаты инструктажа фиксируются в журнале инструктажей.
    2. Оформление пропуска для прохождения на территорию предприятия НП.
  1. Специалист по кадрам Службы персонала предприятия НП оформляет приказ (пример в [Приложении 6](#_Приложение_6_Пример)) об организации практики студентов с указанием отдела или объекта для прохождения практики, наставника и ответственного за ОТ и ТБ.
  2. На время прохождения практики студент находится непосредственно в структурном подразделении, где выполняет мероприятия и задания практики в соответствии с разработанным индивидуальным планом практики. Наставник контролирует и корректирует выполнение практикантом ИПП.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка дня (устанавливается индивидуальный режим рабочего времени, согласно количеству часов, отведенных для прохождения практики), требования охраны труда, техники безопасности, правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты, выполнять все работы исключительно под руководством наставник от предприятия.

* 1. По итогу практики, наставник подписывает отчет по практике, предоставляемый студентом. Основываясь на документах (ИПП, отчет о практике), комментариях, сформированных в процессе прохождения практики и своем экспертном мнении о результатах практики, наставник передает специалисту по подбору персонала характеристику о студенте.
     1. На основании полученной характеристики, специалист по подбору персонала формирует базу данных зарекомендовавших себя практикантов.
     2. Для практикантов определяется приоритет при дальнейшем трудоустройстве, после окончания обучения в учебном заведении.

# Проведение экскурсий для студентов на строительные объекты

* 1. В рамках реализации проекта «Профессионалитет» компания проводит ознакомительные экскурсии на строительные и производственные площадки для учащихся образовательных учреждений среднего общего и среднего профессионального образования по строительным специальностям учреждений – партнеров.
  2. В рамках сотрудничества с высшими и средне профессиональными учебными заведениями города Екатеринбурга также проводятся ознакомительные экскурсии для студентов 2-4 курсов. Посещение студентами экскурсии организуется с целью ознакомления студентов с производственным процессом и особенностями профессий строительной отрасли, продвижения бренда предприятия и привлечения новых работников.
  3. За организацию экскурсии отвечает руководитель группы подбора персонала Службы персонала. Организация экскурсий дает возможность зародить интерес к строительному делу и пригласить студентов на практику с целью дальнейшего трудоустройства в предприятия НП.
  4. Экскурсии проводятся согласно утвержденному годовому плану мероприятий в рамках популяризации проекта «Профессионалитет» в Свердловской области либо по официальному письму из учебного заведения.

Годовой план мероприятий готовит специалист службы персонала, подписывает директор по персоналу.

* 1. В Службу персонала поступает официальное письмо из учебного заведения с техническим заданием на экскурсию (какой процесс, объект, завод хотят увидеть) и информацией о студентах (курс, специальность, количество человек) и сопровождающих их преподавателей.
  2. Специалист Службы персонала отравляет служебную записку руководителю предприятия НП для согласования проведения экскурсии.
  3. Руководитель предприятия НП определяет техническую и временную возможность проведения экскурсии, назначается ответственный из числа сотрудников предприятия (технических специалистов) за проведение экскурсии.
  4. Непосредственно перед экскурсией на территории предприятия НП сотрудник ответственный за ОТ и ТБ проводит вводный инструктаж по технике безопасности.

На экскурсии обязательно присутствует специалист по охране труда предприятия НП, ответственный за соблюдение техники безопасности.

* 1. В ходе экскурсии студентам рассказывают о самых сложных и интересных задачах, которые были решены строителями, проектировщиками или производственниками в ходе работы над строящимся объектом и на производстве строительных материалов.

Сопровождает группу студентов на строительных объектах руководитель стройки, а на производственных площадках руководитель подразделения, комментируя процессы, даёт развернутые ответы на вопросы студентов.

# Приложение 1 Блок – схема процесса организация и проведение производственной практики



# Приложение 2 Карточка процесса

|  |  |
| --- | --- |
| Владелец процесса | Руководитель Службы персонала |
| Ответственный за разработку и актуализацию Регламента | Руководитель Службы персонала |
| Участники процесса | Специалист по подбору персонала  Руководитель предприятия НП  Специалист по кадрам предприятия НП  Представитель учебного заведения  Студент |
| Входы процесса | Договор о практической подготовке обучающихся |
| Выходы процесса | Отчет о практике студента  Перечень студентов, прошедших практику |

# Приложение 3 Записи по процессу

| **№ п/п** | **Наименование формы** | **Вид (Эл/ бум)** | **Место хранения (нахождения)** | **Ответственное  лицо** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Договор о практической подготовке обучающегося | Бум. | Специалист по подбору персонала | Специалист по подбору персонала |
| 2 | Заявка на практическую подготовку | Бум/Эл. | Специалист по подбору персонала | Специалист по подбору персонала |
| 3 | Служебная записка | Бум. | Специалист по подбору персонала | Специалист по подбору персонала |
| 4 | Приказ о прохождении практики | Бум. | Специалист по кадрам предприятия НП | Специалист по кадрам предприятия НП |
| 5 | Отчет о практике | Бум. | Студент | Студент |

# Приложение 4 Пример оформления служебной записки

**Некоммерческое партнерство «Управление строительства «Атомстройкомплекс»**

620075, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 39, тел.: (343) 266-93-01, факс: 266-93-00, e-mail: [mail@atomsk.ru](mailto:mail@atomsk.ru)



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Директору предприятия |

**Уважаемый руководитель!**

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся со строительным институтом УрФУ им. Первого Президента России Б.Н. Ельцина, прошу рассмотреть возможность прохождения практики студентами данного института на вашем предприятии в 20\_ году.

**Даты практики:**

**2, 3 курс 04.07.20\_ – 31.07.20\_** (4 недели) по 4-х летней программе обучения (бакалавриат)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **Должны проходить практику в качестве** | **Кол-во** | | **Место прохождения практики (отдел, объект)** | **Ответственное лицо** |
| **Юноши** | **Девушки** |
| 2 курс | Рабочего по строительной профессии или диспетчером |  |  |  |  |
| 3 курс | Помощника мастера, помощника в отделе ПТО, сметном отделе |  |  |  |  |

Работодателем обязательно оплачивается предварительный медицинский осмотр студентов, которые проходят практику на строительных объектах.

Прошу оплатить период прохождения практики студентам, принятым на практику по рабочим специальностям.

Ответ прошу направить в службу персонала до 14 февраля 20 года.

Директор по персоналу Г.А. Хабарова

Исполнитель:

Чехомова О.С. 220-17-20 (вн.5915)

# Приложение 5 Список документов, необходимых при трудоустройстве

1. Личное заявление с подписью руководителя, датой приема, должностью (профессией), категорией (разрядом);
2. Паспорт РФ;
3. Сведения о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка), распечатать из личного кабинета на сайте госуслуг, также можно получить в МФЦ, в пенсионном фонде (по месту регистрации);
4. Страховое пенсионное свидетельство;
5. ИНН;
6. Фото 3 х 4 - 2 шт;
7. Военный билет / приписное удостоверение;
8. Справка с места учебы (для студентов).

# Приложение 6 Пример приказа об организации практики

**Некоммерческое партнерство «Управление строительства «Атомстройкомплекс»**



**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Екатеринбург

«О прохождении практики

без оплаты»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Допустить к прохождению производственной практики без оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, студента \_\_ курса ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (институт ИСА, кафедра Промышленного и гражданского строительства и экспертизы недвижимости, направление-строительство зданий, сооружений и развитие территорий (ПГС) на период с 07.07.202\_г. по 31.07.202\_г. в качестве *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Руководителем практики назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
3. Наставником и ответственным за ОТ и ТБ назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*Основание:* личное заявление \_\_\_\_\_\_ от 01.07.20\_\_г., договор о практической подготовке обучающихся № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Директор

С приказом ознакомлены и согласны:

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_г.

Наставник и ответственный за ОТ и ТБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_.20\_\_г.