

**ПОЛОЖЕНИЕ О БАЗЕ УЧЕБНЫХ ПРАКТИК  
ФГБОУ ВПО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
«Голубой Утес»**

**1 .ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. База учебных практик «Голубой Утес» (далее - БУП) ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» (далее – АлтГУ) является структурным подразделением Университета.

1.2. В своей деятельности БУП руководствуется Уставом АлтГУ, положением об организации практик студентов АлтГУ, настоящим Положением и другими организационно-правовыми документами АлтГУ.

1.3. БУП подчиняется непосредственно первому проректору АлтГУ по учебной работе (УР).

1.4. Оперативное руководство БУП осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению первого проректора по УР АлтГУ.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БУП**

2.1. БУП предназначена для проведения учебных практик студентов университета, в соответствии с графиком учебного процесса и программами практик, разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования и утвержденными первым проректором по УР.

2.2. БУП может быть использована также для:

- проведения общеуниверситетских и факультетских мероприятий, научных конференций, семинаров и т.п., организуемых АлтГУ .

2.3. Основной режим работы - сезонный - май-сентябрь. Дополнительный режим работы - круглогодичный (по дополнительным, согласованным с первым проректором по УР и администрацией БУП заявкам).

2.4. Использование площадей БУП:

2.4.1. Площади БУП используются следующим образом:

- «Лабораторные и учебные корпуса» - для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий, а также для научной работы студентов и преподавателей АлтГУ.

- «Административные помещения» - для выполнения служебных обязанностей и временного проживания работников БУП или работников, направленных на БУП из других подразделений АлтГУ.

- «Дома для учебных практик» - для выполнения учебных заданий в период практики, меблированные комнаты в этих домах для проживания студентов и преподавателей АлтГУ.

- «Хозяйственные и складские помещения» - для хозяйственных работ и хранения инвентаря.

2.4.2. На площадях БУП, временно свободных от учебного процесса, могут оказываться услуги юридическим и физическим лицам по направлениям, соответствующим Уставу АлтГУ. Также эти площади могут сдаваться внаем юридическим и физическим лицам для временного проживания с составлением соответствующих договоров.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БУП**

**3.1. УЧЕБНЫЕ ПРАКТИКИ (УП)**

Сроки и порядок проведения УП определяются согласованным решением Учебно-методического управления АлтГУ (УМУ) и учебных подразделений АлтГУ, проводящих практики, утверждается первым проректором по УР в соответствии с Положением об организации практик и утвержденными программами практик.

С учетом пропускной способности базы учебных практик устанавливается максимальное

число практикантов в количестве, определяемым УМУ и утвержденным первым проректором по УР.

На период проведения практик приказом ректора назначается руководитель практики (по базе или по факультету, студенты которого проходят учебную практику).

Списки групп студентов, проходящих практику, и преподавателей-руководителей групп утверждаются приказом ректора.

Во время проведения практик преподаватели подчиняются:

- в части учебной работы - руководителю практики;
- в части организационной работы - директору БУП или лицу его замещающему.

Руководитель практики, преподаватели, в порядке, предусмотренном законом, несут ответственность за жизнь и здоровье студентов, выполнение программы практик, соблюдение правил внутреннего распорядка в университете и на БУП.

В период прохождения практик студенты могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, но не более 16 часов за весь период и не более 4 часов в день.

Со студентами, проходящими практику на БУП, проводится инструктаж по технике безопасности и правилам проживания на базе.

### 3.2. ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

Общеуниверситетские мероприятия, мероприятия учебных подразделений АлтГУ проводятся по решению Ректора АлтГУ и оформляются приказом. Принятие решения о проведении мероприятий, осуществляется после подачи представления руководителем структурного подразделения, согласованного с первым проректором по УР.

## 4. ФИНАНСИРОВАНИЕ БУП

4.1. Смета доходов и расходов БУП утверждается приказом ректора на основе расчета себестоимости: проживания 1 человека/1 день и пропускной способности БУП.

4.2. Доходная часть формируется из:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ);
- доходов от приносящей доход деятельности.

4.3. Расходование средств БУП производится на:

- учебную работу;
- оплату коммунальных услуг;
- финансирование дополнительных штатов (прилагается);
- выполнение ремонтных и строительных работ;
- хозяйственные расходы;
- приобретение инвентаря и оборудования;
- содержание автотракторной техники;
- другие расходы.

4.4. Поступления от приносящей доход деятельности БУП учитываются на отдельном субсчете.

4.5. Расходование средств производится по представлению директора БУП согласно утвержденных смет и данного Положения.