

ПОРЯДОК
прохождения профессиональной практики
в АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов»

1. Настоящий Порядок прохождения профессиональной практики в АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» (далее – Фонд).

2. Порядок определяет и регламентирует прохождение студентами, обучающимися в высших учебных заведениях (далее – Практикант) профессиональной практики (далее – Практика) в Фонде.

3. Фонд может обеспечивать прохождение Практики Практикантами высших учебных заведений (далее – ВУЗ), специальности которых соответствует профилю и направлениям деятельности Фонда.

4. Фонд не обеспечивает прохождение Практики Практикантам по специальностям, не профильным видам деятельности Фонда.

5. Фонд вправе отказать в прохождении Практики Практикантам при отсутствии потребности в Практикантах, по результатам собеседования с Практикантом, при наличии основания полагать, что прохождение Практики данным Практикантом не обеспечивает интересы Фонда в прохождении Практики.

6. Решение об отказе в обеспечении Практики принимается Председателем Фонда или лицом, исполняющим его обязанности, и не подлежит оспариванию.

7. Фонд обеспечивает прохождение Практики Практикантами на основании надлежаще оформленных:

- направления ВУЗа, в котором должны быть указаны вид практики (ознакомительная, производственная или преддипломная) и срок прохождения Практики (далее – Направление);
- программы прохождения Практики.

8. По прибытию в Фонд, Практикант представляется Председателю Фонда или лицу, исполняющему его обязанности, который направляет Практиканта к руководителю структурного подразделения Фонда, в зависимости от специализации Практиканта.

9. Руководитель структурного подразделения:

- проверяет наличие Направления, программы прохождения Практики;
- удостоверяется в личности Практиканта и соответствии сведений, указанных в Направлении;
- проводит собеседование с Практикантом, в ходе которого определяет ориентировочный уровень его знаний и подготовки;
- при отсутствии замечаний к оформлению Направления и по результатам собеседования, не позднее дня прибытия Практиканта, докладывает заместителю Председателя Фонда, курирующему данное структурное подразделение, либо Председателю Фонда, об имеющейся потребности в Практиканте, о предварительном уровне подготовки Практиканта, о возможности или отсутствии возможности обеспечения прохождения Практики в данном структурном подразделении Фонда.

10. Заместитель Председателя Фонда, курирующий структурное подразделение, в котором планируется прохождение Практики Практикантом, либо Председатель Фонда, в случае если прохождение Практики планируется в структурном подразделении, курируемом самими Председателем Фонда, принимают решение об обеспечении прохождения Практики Практикантом и поручают руководителю структурного подразделения:

- оформить и получить от Практиканта Обязательство о неразглашении (нераспространении) конфиденциальной информации по форме, указанной в приложении к настоящему Порядку;
- определить участок работы по направлениям деятельности структурного подразделения, где планируется прохождение Практики, в соответствии с программой прохождения Практики;
- определить руководителя Практики из числа одного из главных специалистов структурного подразделения, либо по поручению заместителя Председателя Фонда, курирующего данное структурное подразделение или Председателя Фонда, руководителем практики определяется сам руководитель данного структурного подразделения;
- обеспечить прохождение Практикантом инструктажа по технике безопасности в порядке, предусмотренном внутренними документами Фонда.

11. Руководитель Практики осуществляет:

- взаимодействие с руководителем практики от ВУЗа;
- контроль прохождения Практики Практикантом, надлежащего и своевременного исполнения поручений и заданий, в пределах программы прохождения Практики;
- контроль соблюдения Практикантом действующих в Фонде требований по сохранности сведений и информации, содержащую конфиденциальную информацию;
- контроль соблюдения Практикантом правил трудового распорядка и правил техники безопасности;
- контроль надлежащего ведения Практикантом дневника-отчета о прохождении Практики;
- контроль сбора Практикантом материалов для подготовки отчета о Практике, в том числе на предмет отсутствия в них документов и материалов, содержащих конфиденциальную информацию;
- подписывает дневник-отчет о прохождении Практики.

12. По окончании практики Руководитель Практики, при необходимости, составляет характеристику на Практиканта, в которой объективно указываются:

- период прохождения Практики;
- уровень подготовки Практиканта;
- его отношение к исполнению поручений и заданий;
- качество и своевременность исполнения поручений и заданий;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- отношения Практиканта в коллективе;
- полученные в период прохождения Практики навыки и опыт и т.п.

13. Характеристика должна быть согласована с заместителем Председателя Фонда, курирующим структурное подразделение, в котором Практикант проходил Практику, либо с Председателем Фонда, и подписывается Председателем Фонда или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Фонда.

14. Практикант не относится к работникам Фонда и на него не распространяются действующие в Фонде правила и требования об обязательном (добровольном) медицинском страховании, страховании жизни, в том числе положения правил об оплате труда и премировании.

15. В период прохождения Практики Практикант обязан соблюдать требования Трудового кодекса Республики Казахстан, правил трудового распорядка Фонда, а также требования иных внутренних документов, действующих в Фонде.

16. Фонд может заключать с ВУЗом, направившим Практиканта в Фонд для прохождения Практики, договор о проведении профессиональной практики, составленный на основе типовой формы договора на проведение профессиональной практики.

17. Все вопросы прохождения Практики, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами Фонда.

Приложение к Порядку прохождения профессиональной практики в АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов», утвержденному приказом Председателя АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» от «10» марта 2017 года № 33

Председателю
АО «Казахстанский фонд
гарантирования депозитов»
Комулову Б.Б.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении (нераспространении) конфиденциальной информации

В связи с прохождением профессиональной практики в АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» (далее – Фонд), _____

(фамилия, имя и отчество практиканта)

принимаю на себя обязательства:

1) Сохранить в тайне и не разглашать в течение всего периода прохождения практики и в течение одного года после ее окончания, доверенные мне сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, и следующие сведения, имеющиеся у Фонда и ставшие известными мне во время прохождения практики в Фонде, предназначенные для служебного пользования:

- техническую и специальную документацию, электронные материалы, содержащие конфиденциальные сведения о Фонде и банках-участниках системы обязательного гарантирования депозитов, в том числе статистическую информацию;

- сведения, связанные с финансовыми операциями, как самого Фонда, так и его деловых партнеров;

- личные сведения о руководстве Фонда, о руководителях структурных подразделений и о работниках Фонда;

- иные сведения, связанные с деятельностью Фонда и его партнеров.

2) Не копировать с использованием любых технических средств документы и электронные материалы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1) настоящего обязательства;

3) Не выносить из здания Фонда, без поручения руководителя практики и/или руководства Фонда, какие-либо документы и электронные материалы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1) настоящего обязательства;

4) Не использовать в своем отчете о практике документы, электронные материалы, содержание сведений, указанные в подпункте 1) настоящего обязательства.

Мне разъяснено, что в случае разглашения указанных сведений, меня могут привлечь к административной ответственности, предусмотренной Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях и к уголовной ответственности согласно Уголовному кодексу Республики Казахстан.

С обязательствами ознакомлен (-а) и их принимаю:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 201__ года