ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 067D030177C5548F32A6E27F7F83C3A799D39CBF
Владелец: Мураев Александр Николаевич
Действителен: с 12.01.2022 до 12.04.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «БСХТ»
_____ А.Н.Мураев
«01» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стажировке педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский сельскохозяйственный техникум»

Борисоглебск
2022 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о стажировке педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский сельскохозяйственный техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, утвержденными Федеральными законами от 04.06.2014 г. №145-ФЗ, от 06.04.2015 №68-ФЗ, от 02.05.2015 №122-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №31 и от 15.12.2014 №1580;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 292 от 18.04.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом техникума.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения стажировки педагогических работников техникума.

1.3. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников техникума (далее – стажеров) и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучения передового опыта, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.4. Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует преподаваемым дисциплинам педагогического работника и реализуемым в техникуме профессиям и специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

1.5. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с нормативной, технической и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется техникумом с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом и без отрыва педагогического работника от основной педагогической деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития техникума;
- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в техникуме профессий и специальностей, осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3. Основанием для направления преподавателей на стажировку является:

- ежегодный план прохождения стажировок педагогических работников;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого педагогического работника, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;
- обоснованное ходатайство председателей учебно-методических объединений.

2.4. Направление педагогических работников для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума, прием на стажировку – приказом руководителя организации.

Обе стороны заключают двусторонний договор о стажировке (Приложение 1).

2.5. Руководители организаций, реализующих стажировку, определяют для стажеров рабочие места; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих работников и наиболее опытных специалистов организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.6. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной директором техникума и согласованной с руководителем стажирующей организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

2.7. Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач стажировки и согласовывается с руководителями организации, где она проводится, но не может быть менее 16 часов.

3. Цели и задачи стажировки

3.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников.

3.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, профессиональной деятельности на основе современных достижений науки, техники и технологии;
- повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения по профессиональным модулям, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение современных методов решения профессиональных задач;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию образовательного процесса, практической подготовки обучающихся, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

4. Содержание индивидуальной программы стажировки

4.1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется техникумом с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания основных профессиональных образовательных программ.

4.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером, обсуждается на заседании методического совета, согласовывается с заместителем директора техникума по учебной работе и руководителем стажирующей организации, утверждается директором техникума.

4.3. Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- паспорт индивидуальной программы стажировки;
- результаты освоения индивидуальной программы;
- тематический план и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценка результатов освоения индивидуальной программы стажировки.

4.4. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажеров общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности (ВПД).

5. Документальное оформление стажировки

5.1. Основным регламентирующим документом для педагогического работника в период стажировки является утвержденная директором техникума индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится (Приложение 2).

5.2. По итогам стажировки составляется акт о ее прохождении (Приложение 3), который подписывают руководители обеих сторон.

5.3. Копия приказа о направлении педагогического работника на стажировку, Договор о стажировке и акт о ее прохождении хранятся в личном деле преподавателя, прошедшего стажировку, а программа стажировки сдается в методический кабинет техникума.

5.4. Документы о стажировке педагогического работника, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

Приложение 1

ДОГОВОР О СТАЖИРОВКЕ

«____»_____20___г. №_____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Борисоглебский сельскохозяйственный техникум» (ГБПОУ ВО «БСХТ»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Мураева Александра Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,
наименование организации
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора _____,
Ф.И.О.
действующего на основании

_____,
наименование и реквизиты документа
с другой стороны, и _____,
Ф.И.О. работника
далее Работник, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель безвозмездно принимает для стажировки с _____ по_____ на условиях настоящего договора Работника Заказчика.

1.2. Работник проходит стажировку в свободное от основной работы время.

1.3. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни Работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать Работнику теоретическое и практическое обучение по направления, указанным в программе стажировки (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.1.2. Привлекать в качестве наставников опытных и квалифицированных специалистов из числа работников Исполнителя.

2.1.3. Оказывать методическую помощь Работнику в организации его самостоятельной работы.

2.1.4. По окончании стажировки подписать акт о прохождении стажировки.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за стажировкой Работника на всех этапах прохождения стажировки.

2.2.2. Информировать Заказчика о прохождении Работником стажировки.

2.3. Заказчик имеет право на получение информации от Исполнителя о прохождении Работником стажировки.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Издать приказ о направлении Работника на стажировку.

2.4.2. Оказывать методическую помощь Работнику в организации стажировки.

2.4.3. Разработать индивидуальную программу стажировки.

2.5. Работник обязан:

2.5.1. Освоить все направления стажировки, предусмотренные программой стажировки.

2.5.2. Соблюдать требования профессиональной этики Исполнителя.

2.5.3. В процессе прохождения стажировки бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий Договор является безвозмездным для каждой из сторон.

3.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания стажировки.

3.3. Настоящий Договор заключен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.4. Изменение настоящего Договора допускается только по соглашению сторон.

3.5. Возникшие по настоящему договору споры разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.6. В части, не урегулированной настоящим Договором, к отношениям сторон применяется действующее законодательство.

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

ГБПОУ ВО " Борисоглебский сельскохозяйственный техникум "

397160, Воронежская область, г.Борисоглебск, ул. Советская, 13 ОГРН 1023600611781 ИНН 3604002246 КПП 360401001 Р/с 40601810820073000001 Департамент финансов Воронежской области БИК 042007001 ОКАТО 20206000000 Тел.: 8(47354) 6-51-47

Директор А.Н.Мураев

Исполнитель:_____

Юридический адрес _____

Тел. _____

Директор _____ _____

подпись расшифровка

М.П.

Работник: _____

Ф.И.О.

Домашний адрес, телефон _____

Паспорт серия _____ номер_____

Выдан _____

_____

Личная подпись _____

Приложение 2

Образец оформления программы стажировки

СОГЛАСОВАНО
Директор _____
_____
_____
_____
«___»_____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «БСХТ»
_____ А.Н.Мураев
«___»_____20_____г.

ПРОГРАММА
прохождения стажировки
_____ ГБПОУ ВО «БСХТ»
(должность педагогического работника)

_____
Ф.И.О.

на _____
полное название предприятия, учреждения

Тема стажировки: _____

_____ _____
код и название профессии/специальности

2022

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

Основной задачей стажировки преподавателя техникума на _____

_____

полное название предприятия, учреждения

является…

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

(пример)

№ темы	*Содержание стажировки*	*Количество часов*
1	Самостоятельная теоретическая подготовка: анализ действующих нормативно-правовых актов, …	6
2	Практическая часть: приобретение дополнительных профессиональных компетенций:	32
2.1	ознакомление с предприятием, особенностями и спецификой работы	2
2.2	ознакомление с современными технологиями, оборудованием и организацией предприятия, этапами оперативного планирования, охраной труда (непосредственно на рабочем месте)	6
2.3	изучение организации и технологии профессиональной деятельности	6
2.4	работа с нормативными, технологическими и иными документами предприятия	6
2.5	выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера). Индивидуальные консультации руководителем стажировки/специалистами предприятия.	12
3	Выполнение и представление зачетной работы руководителю стажировки.	2
	Итого	72

Программу составил _____ _____ _____
(должность педагогического работника) подпись расшифровка подписи

Методист _____ _____
подпись расшифровка подписи

Рассмотрено на заседании МС
_____
название
Протокол №____от_____20__г.

АКТ
о прохождении стажировки

«____»_____20___г. №_____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Борисоглебский сельскохозяйственный техникум» (ГБПОУ ВО «БСХТ»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Мураева Александра Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,
наименование организации
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора _____, действующего на основании
Ф.И.О.
_____,
наименование и реквизиты документа
с другой стороны, подписали настоящий акт о нижеследующем.
Согласно договору о стажировке №_____ от _____ Исполнитель провел стажировку Работника _____
Ф.И.О.
по следующим направлениям:

№ темы	*Содержание стажировки*	*Количество часов*
1	Самостоятельная теоретическая подготовка: анализ действующих нормативно-правовых актов, …	6
2	Практическая часть: приобретение дополнительных профессиональных компетенций:	32
2.1	ознакомление с предприятием, особенностями и спецификой работы	2
2.2	ознакомление с современными технологиями, оборудованием и организацией предприятия, этапами оперативного планирования, охраной труда (непосредственно на рабочем месте)	6
2.3	изучение организации и технологии профессиональной деятельности	6
2.4	работа с нормативными, технологическими и иными документами предприятия	6
2.5	выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или	12

	дублера). Индивидуальные консультации руководителем стажировки/специалистами предприятия.	
3	Выполнение и представление зачетной работы руководителю стажировки.	2
	Итого	72

Стажировка проведена полностью и в срок, указанный в договоре. Заказчик по объему, качеству и срокам претензий не имеет.

Заказчик:
ГБПОУ ВО " Борисоглебский сельскохозяйственный техникум "
397160, Воронежская область, г.Борисоглебск, ул. Советская, 13 ОГРН 1023600611781 ИНН 3604002246 КПП 360401001 Р/с 40601810820073000001 Департамент финансов Воронежской области БИК 042007001 ОКАТО 20206000000 Тел.: 8(47354) 6-51-47

Директор А.Н.Мураев

Исполнитель:_____
Юридический адрес _____
Тел. _____

Директор _____ _____
подпись расшифровка
М.П.

Штамп организации/предприятия

Справка

Выдана преподавателю (мастеру производственного обучения) ГБПОУ ВО «БСХТ» в том, что он за период с _____по _____ прошел стажировку в объеме …. час. на базе _____

_____

(наименование предприятия)

по индивидуальному плану программы стажировки

_____.

Руководитель предприятия _____/_____/

М.П.

Дата выдачи: «_____»_____20____г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Борисоглебский сельскохозяйственный техникум»

ДНЕВНИК
стажировки преподавателя /мастера производственного обучения

_____
(Ф.И.О. преподавателя/мастера ПО)

Наименование предприятия

_____

_____

№ п/п	Дата	Название и краткое содержание стажировки	Количество часов
1.	2.	3.	4.

Руководитель стажировки от техникума

_____/

Руководитель стажировки от предприятия

_____/_____/

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Борисоглебский сельскохозяйственный техникум»

ОТЧЕТ

о прохождении стажировки

Преподавателя/мастера ПО

_____

Ф.И.О.

В период с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20___г. мною была пройдена стажировка на предприятии _____

_____

наименование организации (предприятия)

В процессе прохождения стажировки были выполнены следующие виды работ:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Характеристика руководителя стажировки от предприятия:

_____

_____

_____

_____

Преподаватель/мастер ПО _____

подпись Ф.И.О.

Руководитель от предприятия _____ _____

подпись Ф.И.О.

Руководитель от ГБПОУ ВО «БСХТ» _____

ОТЗЫВ
руководителя предприятия

_____

Название предприятия (организации)

о стажировке преподавателя/мастера производственного обучения

_____

Ф.И.О

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель от предприятия _____ _____

подпись Ф.И.О.