

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ ВЛАТТ
Л.В. Грибанова
От 29.08.2023 № 252/1



Положение
о стажировке преподавателей и руководителей практик

Г. Ветлуга
2023

1. Общие положения

1.1. Положение о стажировке преподавателей и руководителей практик (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом и локальными нормативными актами техникума.

1.2. Положение регулирует процедуру повышения квалификации преподавателей и руководителей практик (далее – педагогических работников) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ветлужский лесоагротехнический техникум» (далее - техникум) в форме стажировки.

1.3. Педагогические работники проходят стажировку не реже одного раза в три года.

1.4. Основной вид стажировки - производственная стажировка, которая носит практико-ориентированный характер.

1.5. Стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме основным профессиональным образовательным программам, где стажер приобретает или повышает профессиональные компетенции, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.

1.6. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников техникума.

1.7. Задачами стажировки являются:

- ✓ совершенствование знаний и умений в научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- ✓ ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области соответствующей профилю преподаваемого педагогическим работником междисциплинарного курса (профессионального модуля), практики;
- ✓ освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- ✓ изучение отечественного и зарубежного опыта оценки уровня квалификации специалистов;
- ✓ выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

2. Организация стажировки

2.1. Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки;
- заключение договоров на осуществление стажировок (приложение 1) с организациями и предприятиями, соответствующими профилям реализуемых специальностей, профессий;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки;
- участие в аттестации по итогам стажировки.

2.2. Прохождение стажировки педагогическими работниками, преподающих междисциплинарные курсы (профессиональные модули) и практики, является обязательным условием при реализации основных профессиональных образовательных программ по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

2.3. Направление (приложение 2) педагогических работников для прохождения стажировки оформляется приказом техникума, прием на стажировку – приказом по организации согласно договору о сотрудничестве.

2.4. Руководители организаций, реализующих стажировку педагогических работников техникума:

- определяют места для стажеров:

- закрепляют за стажером руководителя стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих, которые проводят регулярные консультации и контролируют результаты практической деятельности стажера на стажировке;

- организуют аттестацию педагогических работников, прошедших стажировку (совместно с техникумом).

2.5. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера.

2.6. Срок стажировки педагогических работников, как правило, устанавливается не менее 36 часов.

2.7. Педагогический работник техникума проходит стажировку по программе, которая разрабатывается техникумом и согласовывается с предприятиями и организациями (приложение 3) реализующих стажировку.

2.8. Программа стажировки предусматривает работу по профилю непосредственно на рабочем месте по овладению инновационных технологий и приемов труда, ознакомлением с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

2.9. Программа стажировки содержит:

- самостоятельную теоретическую подготовку;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;

- приобретение дополнительных профессиональных компетенций

- работу с нормативно-правовой и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

В целом содержание стажировки определяется с учетом предложений учреждений, направляющих специалистов на стажировку, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме.

2.10. Стажировка может проводиться на базах социальных партнёров техникума, профессиональных образовательных организаций, а так же иных организаций, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок педагогических работников техникума.

2.11. За педагогическими работниками, проходящими стажировку с отрывом от работы, сохраняется должность и заработная плата.

2.12. В случаях прохождения стажировки в организациях, расположенных в других регионах, стажерам оплачиваются командировочные расходы по установленным действующим законодательством нормам.

3. Содержание программы стажировки

3.1. Программа стажировки разрабатывается заместителем директора по УПР, методистом и стажером, обсуждается на предметно-цикловой комиссии, согласовывается с руководителем стажировающей организации и утверждается директором техникума.

3.2. Содержание программы предусматривает:

3.2.1. паспорт программы стажировки, который включает:

- область применения программы;

- вид профессиональной деятельности, соответствующий профессиональным компетенциям;

- цели и задачи стажировки;
- требования к результатам прохождения стажировки;
- количество часов на освоение программы стажировки.

3.2.2. результаты освоения программы - является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которыми овладеет стажер в ходе прохождения стажировки.

3.2.3. структуру и содержание стажировки, которая содержит тематический план с указанием количества учебных часов, на которое рассчитана программа, в том числе количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов исследований, самостоятельной работы стажера.

3.2.4. условия реализации программы стажировки содержащие описание материально-технической базы, учебно-методических, информационных и иных ресурсов, необходимые для ее реализации.

3.2.5. контроль и оценку результатов прохождения стажировки, включающие особенности контрольных мероприятий стажировки и описание формы аттестации стажера.

4. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

4.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором техникума программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится.

4.2. Отчетным документом для техникума является дневник стажировки (приложение 4). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации. Дневник заканчивается отчетом по стажировке. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

4.3. Стажировка педагогических работников завершается аттестацией в форме защиты портфолио. Портфолио содержит документы, подтверждающие реализацию стажером программы стажировки (приказы, справки, фотодокументы, отзывы, характеристики, сертификаты, разработки и др.), заверенные печатью организации. Копии указанных документов хранятся в личном деле педагогических работников.

4.4. Аттестация проводится комиссией, назначаемой руководителем организации, в которой проходила стажировка. В состав комиссии входят руководители подразделений организации, наставник стажера и представителитехникума.

4.5. Педагогическим работникам успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (удостоверение) или (справка) (приложение 5).

4.6. Документы о стажировке педагогических работников хранятся в их личном деле и учитываются при прохождении процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности, и на квалификационную категорию.

ДОГОВОР О СТАЖИРОВКЕ № _____

г.Ветлуга

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ветлужский лесоагротехнический техникум», именуемое в дальнейшем «*Техникум*», в лице директора Грибановой Любови Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____ действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «*Организация*», в лице директора _____, с другой стороны, _____, преподаватель, именуемая в дальнейшем «*Работник*», заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. «*Организация*» безвозмездно принимает для стажировки с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. на условиях настоящего договора Работника «*Техникума*».
- 1.2. Работник проходит стажировку по программе стажировки «_____», в объеме _____ часов _____.
- 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. «*Техникум*» обязан:
 - 2.1.1. Издать приказ о направлении Работника на стажировку.
 - 2.1.2. Оказывать помощь Работнику в организации стажировки.
 - 2.1.3. Разработать совместно с Работником программу стажировки, предоставить её «*Организации*».
 - 2.1.4. Вести мониторинг качества прохождения Работником стажировки.
 - 2.1.5. Обеспечить контроль выполнения программы стажировки Работником и соблюдения им правил внутреннего распорядка «*Организации*».
- 2.2. «*Техникум*» имеет право:
 - 2.2.1. «*Техникум*» имеет право на получение полной информации от Предприятия о прохождении Работником стажировки.
- 2.3. «*Организация*» обязана:
 - 2.3.1. Издать приказ о приёме Работника на стажировку.
 - 2.3.2. Организовать Работнику теоретическое и практическое повышение квалификации по направлению, указанное в программе стажировки.
 - 2.3.3. Привлекать в качестве наставников опытных и квалифицированных специалистов из числа работников Предприятия.
 - 2.3.4. Оказывать помощь Работнику в организации его самостоятельной работы.
 - 2.3.5. Обеспечить Работника необходимым оборудованием, документацией, инструментами и средствами защиты для обеспечения безопасности труда.
 - 2.3.6. При приёме на стажировку провести инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.
 - 2.3.7. По окончании стажировки подписать акт о прохождении стажировки.
- 2.4. «*Организация*» имеет право:
 - 2.4.1. Осуществлять контроль за стажировкой Работника на всех этапах прохождения стажировки.

2.4.2. Информировать «Техникум» о прохождении Работником стажировки.

2.5. Работник обязан:

2.5.1. Освоить все направления стажировки, предусмотренные программой стажировки.

2.5.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка «Организации».

2.5.3. В процессе прохождения стажировки бережно относиться к имуществу «Организации».

2.5.4. По окончании прохождения стажировки на «Организации», предоставить в отдел кадров «Техникума» договор о стажировке и акт о ее прохождении, которые хранятся в личном деле Работника, прошедшего стажировку.

2.6. Работник имеет право:

2.6.1. Работник по его заявлению освобождается от заключения и исполнения договора с «Организацией» при наличии медицинских противопоказаний к работе.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий договор является безвозмездным для каждой из сторон.

3.2. Договорившиеся стороны несут ответственность за выполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств.

3.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания стажировки.

3.4. Настоящий договор заключен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон

3.5. Изменение настоящего договора допускается только по соглашению сторон.

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

3.7. В части, не урегулированной настоящим договором, к отношениям сторон применяется действующее законодательство.

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Техникум»:

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Ветлужский
лесоагротехнический техникум» (ГБПОУ
ВЛАТТ)**

ИНН 5209003764

КПП 520901001

ОГРН 1025201205985

Адрес: 606860, Нижегородская область,
Ветлужский район, д. Крутцы (Крутцовский
сельский совет), территория ГБОУ СПО
«ВЛАТТ»

Тел. 8(83150)2-24-41, 2-25-61

e-mail: vlt52sm@mail.ru

«Заказчик»

м.п. _____ / Грибанова Л.В.
(подпись)

«Организация»:

«Исполнитель»

м.п. _____ / _____
(подпись)

Работник:

(ФИО и должность работника)

Домашний адрес, телефон _____

Подпись _____ (_____)

АКТ о прохождении стажировки

г.Ветлуга

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ветлужский лесоагротехнический техникум», именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора Грибановой Любови Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____ » действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора _____, с другой стороны, и _____, преподаватель и руководитель практик, именуемая в дальнейшем «Работник», подписали настоящий акт о нижеследующем. Согласно договору о стажировке № ____ от _____ 20__ г. «Организация» провела стажировку Работника _____, преподаватель и руководитель практик _____ (ФИО и должность работника) по программе стажировки « _____ »

(тема программы)

в количестве _____ часов. Стажировка проведена полностью и в срок, указанный в договоре. «Техникум» по объему, качеству и срокам претензий не имеет.

Приложение 2
к положению о стажировке
преподавателей и
руководителей практик,

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Директору

№ _____
От _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ на стажировку

В соответствии с договором о стажировке от _____ 20__ г. № ____ с
Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ветлужский лесоагротехнический техникум» и Вашей организацией педагогический работник

(фамилия, имя, отчество)

работающая в Государственном _____ бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ветлужский лесоагротехнический техникум» в должности преподаватель и руководитель практик, направляется в Вашу организацию на стажировку с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Согласно программе стажировки просим закрепить за слушателем (стажером) опытного руководителя (специалиста) Вашей организации для текущего руководства стажировкой и консультирования по вопросам _____

Директор ГБПОУ «ВЛАТТ» _____ Л.В. Грибанова

МП

Приложение 3
к положению о стажировке
преподавателей и
руководителей практик

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Согласовано
Руководитель организации

(_____)
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ «ВЛАТТ»

Л.В. Грибанова
«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании предметной
цикловой комиссии

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____/_____/_____

ПРОГРАММА

прохождения стажировки

преподавателя/руководителя практик по программе подготовки _____

(наименование ООП)

Разработчики

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

Основной задачей стажировки _____
(ФИО педагога)

(наименование организации по Уставу)

является _____

Например: изучение общих и специальных методов контроля и исследования сырья и полуфабрикатов, готовой продукции при производстве мяса и мясных продуктов, приобретение практических умений и навыков по организации и ведению технологического контроля производства мяса и мясных продуктов, внедрение знаний в этой области в учебный процесс.

2. ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

№ темы	Содержание программы	Кол-во часов	Примечание (наименование места прохождения стажировки)
	ИТОГО		

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

(ФИО стажера)
работающего в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Ветлужский лесоагротехнический техникум» _____
(должность)

Место стажировки _____
(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Руководитель стажировки от организации _____
(ФИО должность)

1. Содержание дневника

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки
1	2	3

2. Краткий отчет о стажировке _____

3. Заключение руководителя стажировки от организации

Руководитель стажировки _____ (_____)
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование организации, в соответствии с Уставом)

СПРАВКА

Выдана _____

(ФИО стажера)

(должность)

работающего в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Ветлужский лесоагротехнический техникум» _____

(должность)

(период прохождения стажировки)

в _____

(наименование организации)

по программе _____

в объеме _____

(количество часов)

Выполняемые стажером работы _____

Решением комиссии, протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.,
квалификационная работа по профессии _____
выполнена с оценкой _____
(прописью)

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (_____)
подпись, МП