

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГБПОУ «Минераловодский региональный многопрофильный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении стажировки преподавателей, мастеров
производственного обучения государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Минераловодский региональный многопрофильный
колледж»**

Одобрено
На заседании
педагогического Совета
«28» августа 2015 г.
Протокол № 1



Утверждаю
Директор ВПОУ МРМК
А.Ф. Екимбалов
«09» сентября 2015 г.

Введено
в действие

Приказ № 184
От «09» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении стажировки преподавателей, мастеров производственного обучения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минераловодский региональный многопрофильный колледж»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 01.06.2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом ГБПОУ МРМК и определяет порядок организации и проведения стажировки педагогическими работниками.

1. Общие положения

Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

Основными целями стажировки педагогических работников учреждений среднего профессионального образования является закрепление на практике профессиональных компетенций, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и коммуникативных компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных кадров и специалистов.

Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя.

В соответствии с документами стажировка проводится в организациях или предприятиях соответствующей профессиональной сферы. Для своевременного прохождения дополнительного профессионального образования специалистов образовательные учреждения разрабатывают планы подтверждения и повышения квалификации педагогических работников. Преподаватели дисциплин профессионального цикла, реализующие программы среднего профессионального образования, должны проходить стажировку в соответствии с ФГОС не реже 1 раза в 3 года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей дисциплин профессионального цикла могут проводиться чаще.

Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера, но не менее 36 часов.

Стажировка может проводиться как в Ставропольском крае, так и за его пределами в образовательных учреждениях, региональных и муниципальных органах управления образованием, на предприятиях (организациях, объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок педагогических кадров системы профессионального образования.

2. Организация стажировок на предприятиях (организациях, учреждениях) соответствующей профессиональной сферы

Направление преподавателей дисциплин профессионального цикла, мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом по Колледжу на основании договора с предприятием (Приложение 1).

За преподавателями, мастерами производственного обучения, проходящими стажировку на предприятиях, в учреждениях с отрывом от работы, сохраняется во время прохождения стажировки заработная плата по месту работы.

Для каждого стажера составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации стажера.

Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы предприятия, цеха, участка, отдела;
- работу с нормативной 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 образовательных программ.

Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы, например: анализ образовательной, производственной и финансовой деятельности; изучение системы ведения отчетности; изучение новых технологий производства продукции и др.

3. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов.

Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором Колледжа программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится. Программа стажировки разрабатывается на методических объединениях отделений колледжа для каждого стажера (Приложение 2). В программе дается краткая характеристика места стажировки, функций организации и формулирует цели стажировки.

Основным отчетным документом для образовательного учреждения и стажера является отчет о прохождении стажировки в установленной форме (Приложение 3). В отчете формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации. Также делаются выводы относительно достижения целей стажировки.

В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается заключение о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в отчете и заверяется печатью организации.

Преподавателям, мастерам производственного обучения, прошедшим стажировку, необходимо предоставить в методический кабинет Колледжа справку от организации о прохождении стажировки (Приложение 4).

Приложение 1

Договор об организации и проведении стажировки

г. Минеральные Воды

«__»_____20__ г

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Минераловодский региональный многопрофильный колледж», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора А.Ф. Цимбалова, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____, в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является совместная деятельность сторон по организации и проведению стажировки для педагогических работников Колледжа.

2. Обязательства Сторон

Колледж обязуется:

Направить на Предприятие в согласованные сторонами сроки педагогических работников Колледжа в количестве, указанном в Приложении 1 к настоящему договору, для прохождения стажировки.

Предприятие обязуется:

Предоставить рабочие места временного характера для проведения стажировки педагогических работников Колледжа по профессиям (специальностям), срокам в количестве, согласуемым Сторонами в Приложении 1 к настоящему договору.

Обеспечить безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, доступ к производственному оборудованию, вычислительной технике, научно-технической документации в объеме, необходимом для выполнения программы стажировки, а также провести инструктаж стажеров по технике безопасности.

Закрепить за каждым стажером руководителя из числа специалистов Предприятия для консультирования и контроля результатов практической деятельности.

Информировать Колледж о возможных изменениях условий, объемов, видов и сроков проведения стажировки не менее чем за 14 дней до предполагаемой даты таких изменений.

3. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Предприятие несет ответственность за жизнь и здоровье стажеров во время проведения стажировки.

4. Заключительные положения

Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон. Все финансовые вопросы решаются сторонами путем заключения отдельных договоров.

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до "___" _____ 20__ года. Настоящий договор пролонгации не подлежит.

Все изменения, дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

Все споры и разногласия по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору разрешаются путем переговоров между Сторонами. При не разрешении споров путем переговоров, они передаются на рассмотрение в Арбитражный суд.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

Реквизиты и подписи Сторон

Колледж

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Минераловодский многопрофильный колледж»

Юридический адрес: Россия, 357200, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Анджиевского, д. 1.

Почтовый адрес: Россия, 357200, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Анджиевского, д. 1.

ИНН: 2630019660 КПП 263001001

Тел./факс: (87922) 6-39-52

Е-Mail: mrmk6@rambler.ru

Предприятие

Директор ГБОУ СПО МРМК
_____ /А.Ф. Цимбалов/

Список стажеров и сроки стажировки

№ п/п	Ф.И.О. стажера	Профессия (специальность)	Срок стажировки

Колледж

Предприятие

Директор _____ А.Ф. Цимбалов _____/_____ /

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

1. Наименование программы

2. Цель стажировки

3. Наименование организации, в которой проводится стажировка

Структурное подразделение организации

4. План стажировки

5. Сроки стажировки

6. Контроль выполнения программы

Председатель МО _____ ФИО

Согласовано

Руководитель стажировки со стороны организации _____ ФИО

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

(фамилия, имя, отчество стажера)

Место стажировки _____

(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Руководители стажировки:

от колледжа _____

(фамилия И.О. руководителя, должность)

от организации _____ (фамилия И.О.

руководителя, должность)

Приказ о направлении на стажировку № ____ от «__» _____ 201_ г.

Отчет о стажировке *(достигнута ли цель и все ли пункты программы стажировки выполнены)*

Предложения по совершенствованию работы организации _____

(дата)

(подпись)

Заключение руководителя стажировки от организации _____

Руководитель стажировки от организации _____ *И.О. Фамилия*

(подпись)

М.П.

Заключение преподавателя-руководителя стажировки от колледжа _____

Руководитель

стажировки от колледжа _____ *И.О. Фамилия*

(подпись)

Отчет преподавателя предложениями о внедрении результатов стажировки в учебный процесс:

1.

2.

...

рассмотрен на заседании МО (*название*) № ____ от «__» _____ 201_ г.

Председатель МО (*название*) _____ *И.О. Фамилия*

(подпись)

(Угловая печать организации)

СПРАВКА

Дана _____

(ФИО стажера)

в том, что он (она) действительно проходил(а) стажировку в

_____ (название организации)

по программе _____

(наименование программы стажировки)

с _____ по _____.

(дата)

(дата)

Руководитель организации _____ *(И.О. Фамилия)*

(подпись)

Дата