

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБПОУ РК «Евпаторийский
индустриальный»
Протокол от 23.12 2019 г. № 3



ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Крым «Евпаторийский индустриальный техникум»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о стажировке преподавателей и мастеров производственного обучения в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июня 2013 года № 499,
- Уставом ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения 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.

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

1.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

1.6. 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 или без отрыва преподавателя или мастера производственного обучения от основной педагогической деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировок, являющееся составной частью Программы развития техникума;
- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в техникуме профессий и осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки;
- составление отчета о стажировке;
- подписание акта о прохождении стажировки.

2.3. Основанием для направления преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку является:

- ежегодный план прохождения стажировок преподавателями или мастерами производственного обучения;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого преподавателя или мастера производственного обучения, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;
- решение педагогического совета;
- обоснованное ходатайство председателя П(Ц)К.

2.4. Ежегодный план прохождения стажировок преподавателями или мастерами производственного обучения составляется зам. дир. по УПР, рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии, согласовывается с председателем П(Ц)К, утверждается директором техникума (Приложение № 1).

2.5. Направление преподавателей или мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума, прием на стажировку - приказом руководителя организации. Стороны заключают трёхсторонний договор о стажировке (Приложение № 2).

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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 72 часов.

2.9. Прошедший стажировку преподаватель или мастер производственного обучения обязан отчитаться на заседании методического совета.

2.10. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей или мастеров производственного обучения осуществляет заместитель директора по УПР.

3. Содержание индивидуальной программы стажировки

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

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером или мастером производственного обучения-стажером, обсуждается на заседании П(Ц)К, согласовывается с руководителем стажирующей организации и утверждается директором техникума.

3.3. Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- цель и задачи стажировки;
- график прохождения стажировки;
- содержание стажировки.

3.4. 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).

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для преподавателя или мастера производственного обучения в период стажировки является утвержденная директором техникума индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится (Приложение № 3).

4.2. По итогам стажировки составляется отчет (Приложение № 5) и акт о ее прохождении (Приложение № 4), который подписывают руководители обеих сторон и справка о прохождении стажировки (Приложение № 6).

4.3. Копия приказа о направлении преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку, договор о стажировке и акт о ее прохождении хранятся в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения, прошедшего стажировку, а программа стажировки сдается в методический кабинет техникума.

4.4. Документы о стажировке преподавателя или мастера производственного обучения, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

СОГЛАСОВАНО
Председатель П(Ц)К

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «Евпаторийский
индустриальный техникум»

_____ Н.Е. Путинцева
_____ 20__ г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

направления преподавателе и мастеров производственного обучения на
прохождение стажировки в организации на 20__ г.

№ п/п	ФИО стажера	Должность	Дата последней стажировки	Период стажировки	Цель стажировки
1					
2					

Рассмотрено на заседании П(Ц)К

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Заместитель директора по УПР _____ ФИО

ДОГОВОР О СТАЖИРОВКЕ № _____

г. Евпатория

« ____ » _____ 20 __ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Евпаторийский индустриальный техникум», именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора Путинцевой Натальи Евгеньевны, действующего на основании Устава Техникума, с одной стороны,

наименование организации _____

действующее на основании _____

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____

(должность руководителя, Ф.И.О.) _____

с другой стороны, и _____

(должность работника, Ф.И.О.) _____

далее «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предприятие безвозмездно принимает для стажировки с _____ по _____ на условиях настоящего договора Работника Техникума.
- 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. 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 индивидуальную программу стажировки.
- 2.1.4. Вести мониторинг качества прохождения Работником стажировки.
- 2.1.5. Обеспечить контроль выполнения программы стажировки Работником и соблюдения им правил внутреннего распорядка Предприятия.

2.2. Техникум имеет право:

- 2.2.1. Техникум имеет право на получение полной информации от Предприятия о прохождении Работником стажировки.

2.3. Предприятие обязано:

- 2.3.1. Издать приказ о приёме Работника на стажировку.
- 2.3.2. Организовать Работнику теоретическое и практическое обучение по направлениям, указанным 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 охране труда и пожарной безопасности.

2.3.7. По окончании стажировки подписать акт о прохождении стажировки.

2.4. **Предприятие 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 Предприятия.

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

2.5.4. По окончании прохождения стажировки на Предприятии, предоставить в отдел кадров техникума договор о стажировке и акт о ее прохождении, которые хранятся в личном деле Работника, прошедшего стажировку, программа стажировки сдается в методический кабинет техникума.

2.6. **Работник имеет право:**

2.6.1. Работник по его заявлению освобождается от заключения и исполнения договора с Предприятием 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

<p>Техникум:</p> <p>ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»</p> <p>Юр. адрес: 297402, Республика Крым, г. Евпатория, Раздольненское шоссе, дом 13 Почт. адрес: 297402, Республика Крым, г. Евпатория, Раздольненское шоссе, дом 13 тел/факс: 2 64 41 Р/с 40601810035101000001 л/с 20756Щ96690 Банк: Отделение Республика Крым БИК 043510001 ИНН 9110006932 КПП 911001001</p> <p>Директор _____ Н. Е. Путинцева</p>	<p>Предприятие:</p> <p style="text-align: center;">Юридический</p> <p>адрес _____</p> <hr/> <p>Тел. _____</p> <p style="text-align: center;">МП.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">(должность руководителя)</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">(подпись) (расшифровка)</td> </tr> </table>	(должность руководителя)	(подпись) (расшифровка)
(должность руководителя)	(подпись) (расшифровка)		

Работник:
(должность работника, Ф.И.О.)
Домашний адрес , телефон
Паспортные данные: серия _____ № _____
Выдан _____ (расшифровка)

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ РК
«Евпаторийский индустриальный»
Н.Е. Путинцева

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании П(Ц)К
Протокол № _____ от _____ 20__ г.
Председатель П(Ц)К _____

ПРОГРАММА

прохождения стажировки

преподавателя (мастера производственного обучения)
ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»

(Ф.И.О.)

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

№	Изучаемые вопросы	Продолжительность стажировки (часы)
1.	Орана труда. Техника безопасности.	1
2.	Электробезопасность. Пожарная безопасность.	1
3.	Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.	1
4.	Изучение современных технологий, применяемых на предприятии.	8
5.	Изучение и освоение современного оборудования.	8
6.	Отработка практических навыков на современном оборудовании.	30
7.	Совершенствование профессиональных знаний.	16
8.	Закрепление полученных знаний. Выполнение контрольной практической работы.	4
9.	Составление отчета о стажировке.	3
	ВСЕГО	72 часа

Работник:

(должность работника, Ф.И.О., подпись)

**АКТ
о прохождении стажировки**

г. Евпатория « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Евпаторийский индустриальный техникум», именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора, Путинцевой Натальи Евгеньевны, действующего на основании Устава, учебного учреждения, с одной стороны,

наименование организации

действующее на основании _____

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____

(должность руководителя, Ф.И.О.)

с другой стороны, подписали настоящий акт о нижеследующем.

Согласно договору о стажировке № _____ от _____

Предприятие провело стажировку Работника _____

(должность работника, Ф.И.О.)

по индивидуальной программе _____

(тема программы)

В количестве _____ часов.

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

Техникум:
ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»

Юр. адрес: 297402, Республика Крым, г. Евпатория, Раздольненское шоссе, дом 13
Почт. адрес: 297402, Республика Крым, г. Евпатория, Раздольненское шоссе, дом 13
тел/факс: 2 64 41
Р/с 40601810035101000001
л/с 20756Ц96690
Банк: Отделение Республика Крым
БИК 043510001
ИНН 9110006932
КПП 911001001

Предприятие:

Юридический адрес

Тел. _____

МП. _____

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка)

Директор _____ Н. Е. Путинцева

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Евпаторийский индустриальный техникум»**

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Преподавателя (мастера производственного обучения) _____

1. Форма стажировки _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки: с _____ по _____

3. Место прохождения стажировки _____

4. Руководитель стажировки _____
(ФИО)

5. Цель стажировки _____

6. Наименование дисциплин или профессиональных модулей, по которым проводилась стажировка _____

7. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе

8.

Дата	Выполняемая работа

Руководитель стажировки _____ / _____

9. Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии

Протокол заседания от _____ № _____

Преподаватель (мастер производственного обучения) _____ / _____

Председатель П(Ц)К _____ / _____

Справка

Выдана преподавателю (мастеру производственного обучения) _____

ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» в том, что он (она) за период с _____ по _____ прошел(а) стажировку в объеме 72 час. на базе _____

(наименование предприятия)

по программе стажировки профессии СПО _____

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

Дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.