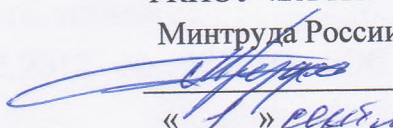




Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Кинешемский технологический техникум-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора  
ФКПОУ «КТТИ»  
Минтруда России

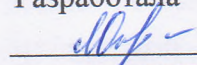
 И.А. Труфанов

« 1 » сентября 20 22 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о стажировке педагогических работников

Рассмотрено  
на педагогическом совете техникума  
Протокол № 1  
« 01 » сентября 20 22 г.

Разработала  
 М.Г. Огорельцева  
методист ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России

« 01 » сентября 20 22 г.

# Положение о стажировке педагогических работников

## 1. Общие положения

1.1. Положение о стажировке педагогических работников (далее – Положение) регламентирует требования, обязательные при реализации повышения квалификации педагогических работников федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский технологический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в форме стажировки в целях непрерывного совершенствования профессионального уровня и мастерства.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Под стажировкой педагогических работников в профильных образовательных организациях понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов, модулем учебного плана при повышении квалификации или профессиональной переподготовке специалистов.

1.5. Педагогические работники проходят стажировку не реже одного раза в три года. При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях и организациях, педагогических инноваций,

внедренных в образовательный процесс в образовательных организациях, стажировка педагогических работников может проводиться чаще.

1.6. Стажировка может проводиться по месту нахождения образовательной организации, а также в профильных организациях (базах стажировки педагогических работников), находящихся в других регионах и имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок педагогических работников, а также за рубежом.

## **2. Цель и задачи стажировки**

2.1 Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций преподавателей.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- повышение квалификации педагогических работников по профессиональным модулям, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;
- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области, соответствующей профилю специальности;
- изучение отечественного и зарубежного опыта оценки уровня квалификации специалистов.

## **3. Содержание и организация стажировки**

3.1. Повышение квалификации педагогических работников в форме стажировки организует образовательная организация по согласованию с профильными организациями в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации педагогических работников, утверждаемым руководителем образовательной организации.

3.2. Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса на основе договора о сетевой форме реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, заключаемого образовательной организацией и профильной организацией (базой стажировки педагогических работников) (Приложение 1).

3.3. Направление педагогических работников для прохождения повышения квалификации в форме стажировки может осуществляться на основании:

- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки педагогического работника;
- инициативы самого педагогического работника, при наличии согласия принимающей на стажировку профильной организации и финансовой возможности образовательной организации.

3.4. Возможно освоение программ повышения квалификации в форме стажировки дистанционно. Стажеру предоставляется логин и пароль для доступа к дистанционной системе с методическими материалами и заданиями, которые стажер выполняет. График прохождения стажировки устанавливается индивидуально.

3.5. Направление педагогических работников на стажировку оформляется приказом образовательной организации (Приложение 2).

3.6. Прием на стажировку, назначение руководителя стажировки оформляется приказом профильной организации (базы стажировки педагогических работников) (Приложение 3).

3.7. Стажировка может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;
- работу с нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или стажера);
- получение консультаций по заявленной теме стажировки у руководителей стажировок и профильной организации;
- участие в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, совещаниях, деловых встречах;
- разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

3.8. Стажировка педагогических работников в профильной организации (базе стажировки педагогических работников) может проходить в следующих формах:

- с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от основной деятельности и по индивидуальной программе;
- осуществляется как в форме однократного обучения, так и в несколько распределенных во времени циклов (курсов, модулей), возможных на нескольких стажерских площадках различных профильных организаций по сетевой форме;

3.9. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы педагогического работника, стажа его педагогической деятельности, а также потребностей образовательной организации.

3.10. За стажером в качестве руководителя закрепляется сотрудник из числа наиболее опытных высококвалифицированных работников организации, основной задачей которого являются консультационная поддержка стажеров и контроль результатов их деятельности.

#### **4. Документальное оформление стажировки**

4.1. Стажировка осуществляется по программе, которая разрабатывается образовательным учреждением, утверждается руководителем образовательной организации и согласовывается с профильной организацией (Приложение 4).

4.2. Основным документом, характеризующим работу педагогического работника во время стажировки, является отчет.

В отчете должны быть отражены изученные во время стажировки общие вопросы и основные результаты практической деятельности стажера. Отчет состоит из титульного листа (Приложение 5), дневника стажировки (Приложение 6), отзыва руководителя стажировки от профильной организации, заверенного печатью организации (Приложение 7), а также индивидуального задания руководителя стажировки от профильной образовательной организации (Приложение 8). В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов, изученных и использованных стажером в период прохождения стажировки.

В конце отчета стажеру выставляется итоговая оценка за освоение программы повышения квалификации в форме стажировки.

4.3. По итогам прохождения повышения квалификации в форме стажировки освоившему программу стажировки выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

4.4. Отчет о прохождении стажировки (при необходимости) заслушивается на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК). По его итогам

разрабатываются рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для улучшения образовательного процесса.

4.5. Оценка о результативности повышения квалификации преподавателей в результате прохождения стажировки осуществляется на заседаниях ЦМК.

**Приложение 1**

**Примерная форма договора о стажировке педагогических работников, заключаемого между образовательной организацией и профильной образовательной организацией**

Договор № \_\_\_\_\_

о повышении квалификации в форме стажировки педагогических работников, заключаемый между образовательной организацией и профильной организацией (базой стажировки педагогических работников).

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
именуем\_\_ в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
именуем\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,  
именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация прохождения повышения квалификации в форме стажировки сотрудниками (педагогическими работниками) образовательной организации (далее – стажировка).

### 2. Организация стажировки

2.1. Стажировку проходят сотрудники Организации (далее – стажеры) с периодичностью (вписать нужное).

2.2. Стажировка проводится (с отрывом/частичным отрывом/без отрыва) от основной работы сотрудника.

2.3. Стажировка организуется в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации, утверждаемым руководителем Организации.

2.4. Продолжительность стажировки составляет (указать срок).

2.5. Для каждого стажера составляется программа стажировки с подробным описанием производственных заданий.

2.6. Программа стажировки предусматривает: (например, изучение организации и технологии производства работ, технической, нормативной и другой документации для разработки учебно-методических пособий, используемых в учебном процессе; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в производственных мероприятиях и др.).

2.7. На основе программы стажировки (наименование должности уполномоченного работника) составляет индивидуальный план стажировки, который согласуется с Организацией, подписывается (наименование должности уполномоченного работника) и утверждается (наименование должности уполномоченного работника).

2.8. Индивидуальный план стажировки предусматривает выполнение стажером конкретной профессиональной технической или другой задачи.

2.9. Руководитель Организации назначает каждому стажеру консультанта из числа ведущих сотрудников подразделения Организации и оформляет стажировку приказом.

2.10. Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности рабочего дня в Организации.

2.11. Стажер обязан предоставить отчет по итогам стажировки.

2.12. (Наименование структурного подразделения Организации) на своем заседании заслушивает отчет стажера и принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

### **3. Права и обязанности сторон при организации обучения**

3.1. Организация обязуется:

3.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала стажировки представить в Профильную организацию поименные списки сотрудников, направляемых на стажировку в профильную организацию;

3.1.2 предоставить программу стажировки, заранее согласованную с руководителем профильной организации;

3.1.3 назначить руководителя стажировки, который будет оказывать методическую помощь и нести ответственность за реализацию программы стажировки.

3.1.4 направить сотрудников в Профильную организацию для прохождения стажировки;

3.1.5 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Организации).

3.2. Профильная организация обязана:

3.2.1 создать условия для реализации программы повышения квалификации в форме стажировки, предоставить помещение, необходимое оборудование, материалы, позволяющие выполнять необходимые виды работ, запланированные программой стажировки;

3.2.2 назначить ответственное лицо из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации программы стажировки со стороны Профильной организации;

3.2.3 при смене лица, указанного в пункте 3.2.2, в \_\_\_ - \_\_\_ дневный срок сообщить об этом Организации;

3.2.4 обеспечить безопасные условия реализации программы стажировки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

3.2.5 ознакомить стажеров с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;  
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

3.2.6 обо всех случаях нарушения стажерами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю стажировки от Организации;

3.2.7 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

3.3. Организация имеет право:

3.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации программы стажировки требованиям настоящего Договора;

3.3.2 запрашивать информацию об организации стажировки, в том числе о качестве и объеме выполненных стажерами запланированных работ;

3.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Организации).

3.4. Профильная организация имеет право:

3.4.1 требовать от стажеров соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать



необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

3.4.2 в случае установления факта нарушения стажерами своих обязанностей в период прохождения стажировки, режима конфиденциальности приостановить реализацию программы стажировки в отношении конкретного стажера;

3.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

#### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

#### **5. Оплата услуг и порядок расчетов**

5.1. Оплата труда руководителя стажировки от Профильной организации производится (указать, за чей счет и в каком размере).

5.2. Стоимость образовательных услуг в отношении одного стажера составляет (сумма цифрами и прописью) рублей.

5.3. Оплата за обучение производится (вписать нужное, например, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Профильной организации не позднее (число, месяц, год)).

5.4. Стоимость образовательных услуг, указанная в настоящем договоре, может меняться (указать периодичность) по соглашению Сторон.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

#### **7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Профильная организация:

Организация:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

(полное наименование)

Адрес:

---

---

(полное наименование)

Адрес:

---

---

(наименование должности,  
фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

М.П. (при наличии)

---

(наименование должности,  
фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

М.П. (при наличии).

Примерная форма приказа о направлении на стажировку

*На бланке образовательной организации*

О направлении  
на стажировку

Направить на повышение квалификации в форме стажировки

в \_\_\_\_\_

наименование и местонахождение профильной образовательной организации

по программе \_\_\_\_\_

наименование программы (темы) стажировки

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ следующих сотрудников:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Ф.И.О., (полностью), должность

Контроль исполнения настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., (полностью), должность

Основания:

Руководитель  
образовательной организации \_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**Примерная форма приказа о приеме на стажировку  
и назначении руководителя  
стажировки от профильной образовательной организации**

*На бланке профильной образовательной организации*

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

**О приеме на стажировку и назначении руководителя стажировки**

На основании Договора о стажировке педагогических работников,  
заключенном между \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

и \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации (базы стажировки педагогических работников)

приказываю:

1. Принять следующих педагогических работников для прохождения  
стажировки по теме \_\_\_\_\_

тема стажировки

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и назначить руководителя  
стажировки:

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Ф.И.О. руководителя стажировки	Должность

2. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями  
охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами  
внутреннего трудового распорядка.

Руководитель  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

**Приложение 4**  
**Примерная форма программы стажировки**

Наименование образовательной организации

СОГЛАСОВАНО

Руководитель профильной  
организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Программа стажировки**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество в родительном падеже и должность педагогического работника

Тема \_\_\_\_\_

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Место проведения стажировки \_\_\_\_\_

Общее количество часов \_\_\_\_\_

Сроки стажировки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

План стажировки

№ п/п	Содержание программы (наименование разделов и тем)	Теоретические занятия (кол-во часов)	Практические занятия (кол-во часов)	Самостоятел ьная работа
	Итого			
	Всего			

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой  
методической комиссии \_\_\_\_\_

название ЦМК

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

**Приложение 5**  
**Образец титульного листа отчета**

Наименование образовательной организации

**Отчет**  
**о прохождении стажировки**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. стажера

по программе (теме) \_\_\_\_\_

Место прохождения стажировки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес

Цель стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок прохождения стажировки: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель от образовательной организации

\_\_\_\_\_

ФИО, должность, ученая степень, подпись

Руководитель стажировки от профильной организации:

\_\_\_\_\_

ФИО, должность, подпись

МП

\_\_\_\_\_ (город)

\_\_\_\_\_ (год)

**Приложение 6**  
**Образец дневника о прохождении стажировки**

Наименование образовательной организации

**Дневник  
о прохождении стажировки**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. стажера

по программе (теме) \_\_\_\_\_

Место прохождения стажировки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес

Срок прохождения стажировки: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель стажировки от профильной образовательной организации:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О, должность, подпись

МП

\_\_\_\_\_ (город)  
\_\_\_\_\_ (год)







« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

**Приложение 8**  
**Образец оформления индивидуального задания**

Наименование образовательной организации

**Индивидуальное задание  
для прохождения стажировки**

Ф.И.О. стажера

по программе (теме) \_\_\_\_\_

1. Задачи, которые стоят перед слушателем при прохождении стажировки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Материалы, необходимые для сбора, изучения и подготовки отчёта по стажировке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Прочие материалы, с которыми необходимо ознакомиться стажеру (заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок прохождения стажировки: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель стажировки от профильной организации:

\_\_\_\_\_

ФИО, должность, подпись

МП