
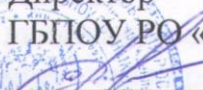


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета колледжа
протокол № 5 от 01.09 2016 г.
секретарь Совета
 Т.Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ РО «НМК»

С.Е. Федоров
« 01 » 09 2016 г.



**Положение
о стажировке сотрудников ГБПОУ РО «НМК»**

1 Общие положения

1.1. Данное Положение разработано согласно приказу Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200), Федеральному закону от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации сотрудников колледжа.

1.3. Стажировка организуется и контролируется заместителем директора по УР с учетом потребностей образовательного процесса.

1.4. Стажировка проводится в целях приобретения сотрудником опыта практической деятельности с целью более детального овладения профессией, специальностью, навыков, умений при обновлении (изменении) техники, технологий и методов деятельности на производстве, приобретения и обновления знаний по профессии (специальности).

1.5. Основные управления стажировки:

- производственная стажировка;
- педагогическая стажировка;
- научно-исследовательская стажировка.

Производственная стажировка проводится на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, где стажер приобретает или повышает квалификационный разряд (класс, категорию), знакомится с новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, агрегатов.

Педагогическая стажировка проводится в учреждениях профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

Научно-исследовательская стажировка преподавателей проводится в научных организациях, высших учебных заведениях, учреждениях дополнительного образования. Стажер овладевает методами научного исследования, современными достижениями науки, методологией исследовательской работы.

1.6. Стажировка мастеров и преподавателей образовательного учреждения является обязательной частью повышения квалификации.

1.7. Стажировка проводится по мере необходимости в соответствии с планами и программами, которые разрабатываются в образовательном учреждении и согласовываются с предприятиями и организациями с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы, не реже одного раза в 3 года.

2 Организация стажировки

2.1. Организация стажировки сотрудников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки педагогических работников и специалистов, являющееся неотъемлемой частью программы развития образовательного учреждения;

- переговоры и заключение договоров с предприятием, образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку;

- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;

- стажировку сотрудников колледжа.

2.2. Основанием для направления на стажировку могут служить!

- решение педагогического совета в целях реализации инновационной образовательной программы колледжа;

- рекомендация аттестационной комиссии колледжа;

- обоснованное ходатайство председателей цикловых комиссий, старших мастеров и руководителей структурных подразделений;

- срок более чем 3 года с момента последнего профессионального повышения квалификации педагогического работника и специалиста, вновь принятого на работу в колледж;

- инициатива самого работника.

3. Содержание стажировки

3.1. Стажировка работников на предприятиях, в ведущих научных организациях и учебных заведениях осуществляется по индивидуальным программам. Программы стажировки разрабатываются работниками, рассматриваются цикловыми комиссиями, руководителями структурных подразделений, методическим советом, согласовываются с руководителями предприятий (организаций, хозяйств, учреждений образования), утверждаются директором колледжа.

Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;

- непосредственное участие в производственной деятельности организации;

- работу с технической, нормативной и другой документацией;

- знакомство с новыми производственными технологиями;

- приобретение навыков работы на современном оборудовании;

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

- участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.

3.2. Содержание стажировки определяется ОУ с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания образовательных программ.

3.3. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы основной профессиональной образовательной программы, изучение одной технологической операции, вида профессиональной деятельности, агрегата или инструмента.

4. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

4.1. Основанием для прохождения стажировки является план повышения квалификации сотрудников на год, который составляется заместителем директора по УР на основании планов повышения квалификации работников, представляемых председателями цикловых комиссий, старшими мастерами и руководителями структурных подразделений не позднее 10 сентября текущего года с указанием вида повышения квалификации, срока и места прохождения (данные берутся из индивидуальных планов работников, в которые должен быть включен соответствующий раздел). В случае стажировки необходимо согласие организации, принимающей работника.

4.2. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная руководителем образовательного учреждения программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру.

4.3. Основным отчетным документом для образовательного учреждения и стажера является отчет по стажировке.

4.4. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером, заверенный печатью организации.

4.5. Оригиналы отчета и отзыва о стажировке хранятся в личном деле сотрудника, копии отчета и отзыва о стажировке помещаются в Портфолио сотрудника.

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

4.7. Руководство и контроль за организацией, проведением и результатом стажировки мастеров производственного обучения и преподавателей осуществляет заместитель директора по УР или руководитель структурного подразделения колледжа.


4.8. Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей проводится на основании договоров с хозяйствами, предприятиями, организациями, учебными заведениями. Во время прохождения стажировки преподаватели подчиняются правилам внутреннего распорядка предприятия (организации), учебного заведения и содействуют решению задач, которые стоят перед его коллективом.

4.9. Стажировка мастеров производственного обучения может завершиться квалификационным экзаменом на присвоение или подтверждение установленного разряда (класса, категории) в соответствии с действующим порядком на

предприятия или зачетом по знанию современной техники, технологии, экономики производства, исследования и руководства (для преподавателей).

5. Материальное обеспечение

5.1. За работниками колледжа, которые проходят стажировку с отрывом от основной работы, сохраняется среднемесячная заработная плата, оплачиваются командировочные расходы на основании законодательства РФ.

Разработал старший методист  Э.В. Сизякина

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Преподавателя (мастера ПО) _____

Фамилия, имя, отчество

1. Форма стажировки _____

С отрывом или без отрыва от основной работы

2. Срок стажировки _____: начало _____ окончание _____

3. Место прохождения стажировки _____

Предприятие, организация, ВУЗ

4. Руководитель (консультант) стажировки _____

Фамилия, имя, отчество сотрудника организации

5. Цель стажировки _____

6. Программа стажировки (перечень основных вопросов, подлежащих изучению)

7. Программа стажировки рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол заседания от _____ № _____

Председатель ПЦК

_____ Ф.И.О.

Зам.директора по УР

_____ Ф.И.О.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Преподавателя (мастера ПО) _____

Фамилия, имя, отчество

1. Форма стажировки _____

С отрывом или без отрыва от основной работы

2. Срок стажировки _____: начало _____ окончание _____

3. Место прохождения стажировки _____

Предприятие, организация, ВУЗ

4. Руководитель (консультант) стажировки _____

Фамилия, имя, отчество сотрудника организации

5. Цель стажировки _____

6. Наименование дисциплин или профессиональных модулей по которым необходима стажировка _____

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

8. Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании цикловой комиссии

Протокол заседания от _____ № _____

Примечание: Оригиналы отчета и отзыва о стажировки хранятся в личном деле сотрудника, копии отчета и отзыва о стажировке помещаются в Портфолио сотрудника.

Стажер _____ Ф.И.О.

Председатель УК _____ Ф.И.О.

ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. стажера (преподавателя, мастера ПО) _____
Фамилия, имя, отчество

Форма стажировки _____

С отрывом или без отрыва от основной работы

Срок стажировки _____ : начало _____ окончание _____

Место прохождения стажировки _____
Предприятие, организация, ВУЗ

Руководитель (консультант) стажировки _____
Фамилия, имя, отчество сотрудника организации

Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки _____

Руководитель стажировки

Должность _____ / _____
« ___ » _____ 20 ____ г.

С заключением руководителя стажировки ознакомлен(а):

Стажер _____ Ф.И.О.