

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Колледж судостроения и
прикладных технологий»

Протокол от «30» января 2018 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж судостроения и прикладных
технологий» от «02» февраля 2018
№ 48/1

Директор СПб ГБПОУ КСиПТ

А.Л.Женаев



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 25

Положение

о стажировке сотрудников

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано согласно Приказу Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 22.01.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», и в соответствии с требованиями образовательных стандартов ФГОС СПО.

1.2. Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации сотрудников колледжа.

1.3. Стажировка организуется и контролируется заместителем директора по учебно-методической работе с учетом потребностей образовательного процесса.

1.4. Стажировка проводится в целях приобретения сотрудником опыта практической деятельности, более детального овладения профессией, специальностью, навыков, умений при обновлении (изменении) техники, технологий и методов деятельности на производстве, приобретения и обновления знаний по профессии (специальности) (ФГОС п. 7.15).

Основные направления 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.

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

1.6. 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;
- контроль за уровнем усвоения программ стажировки.

2.2 Основанием для направления на стажировку могут служить:

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

- обоснованное ходатайство председателей методических 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 педагогических работников на предприятиях, в ведущих научных организациях и учебных заведениях осуществляется по индивидуальным программам. Программы стажировки разрабатываются работниками, рассматриваются методическими комиссиями (заседания структурных подразделений), 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 учебным заведением 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 учебно-методической работе на основании планов повышения квалификации работников, представляемых председателями методических 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 (см. Приложение 1).

4.3. Основным отчетным документом для образовательного учреждения и стажера является отчет по стажировке (см. Приложение 2).

4.4. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером, заверенный печатью организации (см. Приложение 3).

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 преподавателей или мастеров 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 учебно-методической работе 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 предприятии 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.

Приложение 1

СОГЛАСНО

Руководитель организации
_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «КСиПТ»

_____ А.Л. Женаев

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Преподавателя (мастера п/о) _____
Фамилия, имя, отчество

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 методической комиссии (заседании структурного подразделения)

Протокол заседания от _____ № _____

Председатель МК
(руководитель структур. подразд.)
_____ ФИО

Зам. директора по учебно-методической работе
_____ ФИО

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Преподавателя (мастера п/о) _____
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 методической комиссии (структ. подразд.)

Протокол заседания от _____ № _____

Примечание: оригиналы отчета и отзыва о стажировке хранятся в личном деле сотрудник, копии отчета и отзыва стажировке помещаются в Портфолио сотрудника

Стажер _____ Ф.И.О.

Председатель МК (руководитель структур. подразд.) _____ Ф.И.О

ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. стажера (преподавателя, мастера п/о)

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

Руководитель стажировки

Должность _____

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 _____ г.

С заключением руководителя стажировки ознакомлен (а):

Стажер _____ Ф,И,О.