

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского**

ПРИНЯТО

Советом ГПОУ ЯО Переславского
колледжа им. А. Невского
(протокол от 14.09.2020 № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Переславский
колледж им. А. Невского
 Е.В. Белова
приказ № 655 от 14.09.2020 г.
Регистрационный № 86

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении стажировки преподавателей
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского,
на основе договоров с организациями**

Настоящее Положение подготовлено в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям / профессиям и Методическими рекомендациями ГОЯУ ЯО ИРО об организации и проведении стажировки педагогических работников на основе договоров образовательных учреждений среднего профессионального образования с организациями.

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения стажировки преподавателей дисциплин профессионального цикла ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского в организациях.

2. Стажировка является одной из действенных форм повышения квалификации в целях удовлетворения потребностей работников в профессиональном совершенствовании.

3. Реализация программ подготовки специалистов среднего звена должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

4. Реализация программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

5. Организация стажировки преподавателей колледжа в условиях действующего профильного производства (в организациях) – это одно из условий реализации требований ФГОС.

6. Мастера производственного обучения и преподаватели общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла должны проходить стажировку в организациях по профилю специальностей / профессий СПО не реже одного раза в три года. Организация стажировки преподавателей общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и мастеров производственного обучения в организациях является обязанностью директора колледжа. Основанием для стажировки является личное заявление преподавателя.

7. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

В любом случае она предусматривает самостоятельную работу стажера в производственных условиях, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые и индивидуальные консультации.

8. Основными принципами осуществления стажировки являются системность, научность, перспективность, ориентация на развитие работника как личности, индивидуализация, сочетание стажировки с самообразованием.

9. Основной целью стажировки является освоение работником новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности, повышение уровня теоретических и практических знаний в определенном направлении.

10. Задачами стажировки могут быть:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков в области внедрения инновационных практик организации;
- изучение менеджмента организации, нормативно-правовых документов, технической и технологической документации;
- изучение опыта или формирование навыков работы на высокотехнологическом оборудовании с использованием современных видов сырья, материалов либо новых технологий при их переработке и использовании, непосредственное участие в производственном процессе.
- выполнение функциональных обязанностей специалистов организации (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- изучение определенного производственного вопроса, технологии, новейшего оборудования и т.д.;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или предполагаемой более высокой должности в области профессионального образования.

11. Основным регламентирующим документом для стажера является, утвержденная директором колледжа программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится или индивидуальный план стажировки.

Программа стажировки должна включать подробное описание производственных заданий с учетом профессионального опыта стажера, содержания новых производственных технологий предприятия и т.д. Назначаются руководители стажировки. От колледжа, как правило, заместитель директора по учебно-производственной работе. От предприятия - опытный специалист по профилю специальности / профессии или изучаемой стажером проблемы.

12. Сроки стажировки устанавливаются договором, заключаемым колледжем и предприятием. Требования к содержанию и оформлению программы стажировки, проведению консультаций, руководству стажировкой, контролю выполнения программы, режиму занятий, оформлению документа, подтверждающего прохождение стажировки в организации и другие организационные вопросы, определяются сторонами при работе над проектом договора.

13. Основным отчетным документом является дневник стажера. В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, формулирует личные цели стажировки в соответствии с программой, описывает свою деятельность во время

стажировки. Итоги стажировки преподавателя подводятся как в колледже, так и на предприятии. Формы и содержание итоговой процедуры согласуются сторонами при заключении договора. Это может быть итоговая практическая работа, отзыв руководителя стажировки, отчет стажера и др. Документ, подтверждающий прохождение преподавателем стажировки в организации, выдает организация. Это может быть (в зависимости от сроков обучения) при повышении квалификации, переподготовке или повышении рабочих разрядов по профессиям (специальностям) – сертификат организации, имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности по программам повышения квалификации, переподготовке, повышения рабочих разрядов.

При отсутствии у организации лицензии на право образовательной деятельности – справка, подписанная руководителем и заверенная печатью организации. Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей.

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Договор № _____
на оказание образовательной услуги

г. Переславль-Залесский

«__» _____ 202_ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Переславский колледж им. А.Невского, именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора Елены Викторовны Беловой, действующего на основании Устава, приказа Департамента образования Ярославской области от 17.08.2017 г. № 02-02/140, и _____ (ФИО, должность), именуемый в дальнейшем «Стажер», с другой стороны, а вместе в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является порядок и условия оказания образовательной услуги, именуемой в дальнейшем «Услуга» Стажеру, направляемому на обучение в организацию.

1.2. Колледж в рамках деятельности Многопрофильного ресурсного центра профессионального образования и профессионального обучения (Приказ ДО ЯО №674/01-03 от 28.12.2012г, далее Ресурсный центр) предоставляет образовательную Услугу, предусматривающую обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/ дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки (указать вид программы): Стажировка в условиях производства по специальности _____
(код, наименование)

в объеме _____ час.

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Срок оказания Услуги с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

1.5. Услуга оказывается Стажеру в пределах объемов, предусмотренных государственным заданием Колледжу за счёт бюджетных средств, то есть является бесплатной для Стажера.

1.6. Услуга считается оказанной после издания приказа о завершении обучения и выдачи документа (Сертификата) об обучении.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж имеет право:

2.1.1. Выбора методик обучения, оценки знаний, форм итоговой аттестации.

2.1.2. При необходимости вносить изменения в программу обучения.

2.1.3. Приостановить оказания услуг или перенести их проведение на другой срок в случае невыполнения Стажером обязательств, предусмотренных настоящим договором.

2.2. Колледж обязан:

2.2.1. Оказать Услугу в полном объеме и надлежащего качества.

2.2.2. Ознакомить Стажера с Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными необходимыми локальными актами Колледжа.

2.2.3. Выдать документ установленного образца (Сертификат) согласно п.1.2. настоящего Договора при успешном прохождении Стажером программы стажировки на предприятии..

2.4. Стажер имеет право:

2.4.1. Получать информацию, касающуюся процесса обучения.

2.4.2. Пользоваться материально - технической базой Колледжа.

2.5. Стажер обязан:

2.5.1. Посещать занятия на предприятии..

2.5.2. Выполнять требования, предусмотренные дополнительной профессиональной программой.

2.5.3. Соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Колледжа, охрану труда, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру каждой Стороне.

4.2. Изменения или дополнения, вносимые в настоящий Договор, оформляются в письменной форме, подписываются всеми Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

4.3.1. Досрочно по обоюдному согласию Сторон.

4.3.2. В одностороннем порядке Колледжем в случае пропуска Стажером более 10 процентов занятий по программе без уважительных причин; не выполнении программы стажировки; совершения аморального проступка.

4.4. Все вопросы и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

5. Адреса Сторон и банковские реквизиты

Колледж:

Наименование государственное профессиональное образовательное учреждения Ярославской области Переславский колледж им. А.Невского (ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А.Невского)

Юридический адрес: Красный химик пос., д. 1, Переславль-Залесский г., Ярославская обл., 152025

Тел./ факс: (48535) 3-20-75

E-mail: beloy2007@yandex.ru

<https://college-nevskogo.edu.yar.ru>

Директор _____ /Е.В. Белова /

МП

Слушатель

ФИО (полностью) _____

Паспортные данные: серия _____ № _____ дата выдачи _____

Кем выдан: _____

Дата рождения _____ Тел.: _____

Сведения об образовании (серия, номер диплома, уровень образования, наименование образовательной организации, выдавшей диплом) _____ -

_____/ФИО, подпись/

Слушатель: дает согласие государственному профессиональному образовательному учреждению Ярославской области Переславскому колледжу им. А.Невского (далее – Оператор) осуществлять обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Обработка персональных данных Оператором включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2. Использование персональных данных производится в целях функционирования информационной системы обеспечения и мониторинга учебного процесса, научно-методической, финансово-хозяйственной деятельности Оператора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. К сведениям, на обработку Оператором которых Субъект дает согласие, относятся: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; сведения об образовании и педагогическом стаже; сведения о месте работы и занимаемой должности; название образовательной программы и сроков обучения по ней; контактная информация.

4. Обработка персональных данных производится Оператором любым способом, включая использование средств вычислительной техники.

5. Настоящее согласие действует в течение срока хранения документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

_____/ФИО / «__» ____ 201__ г.

подпись Стажера, Дата

СПРАВКА

Выдана _____ /ФИО, должность/
ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А.Невского о прохождении стажировки в
период с «__»_____ по «__»_____ 201__ года в _____ /полное
наименование организации/ в объёме ____ часов.

Тема стажировки: _____

Выполняемые стажером работы

На основании отзыва руководителя стажировки принято решение о признании
прохождения стажировки успешной.

Дата выдачи «__» _____ 201__ г.

Директор /наименование организации/ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата

М.П.

Приложение 3

ДОГОВОР

о стажировке педагогических работников ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А.Невского в
 _____/наименование предприятия, организации/

г. Переславль – Залесский

« » _____ 201_ г.

_____/наименование предприятия, организации/ именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице
 директора _____/ФИО/, действующего на основании _____ и ГПОУ ЯО Переславский колледж им.
 А.Невского, именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора Беловой Елены Викторовны, действующего на
 основании Устава, приказа Департамента образования Ярославской области от 17.08.2017 г. № 02-02/140, вместе
 именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Организация и проведение стажировки преподавателя «Колледжа» _____/ФИО стажера/ в
 _____/наименование предприятия, организации/ в период с «__» ____ 201_ г. «__» ____ 201_ г. в
 количестве ____ часов, по специальности/профессии _____/код,
 наименование/

ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Колледж» обязуется:

2.1.1. Направить преподавателя (далее стажёра) на стажировку в _____/наименование предприятия,
 организации согласно п.1.1. настоящего договора.

2.1.2. Представить «Предприятию» программу (или индивидуальный план) стажировки.

2.1.3. Назначить руководителем стажировки _____/ФИО /— заведующего кафедрой
 _____/наименование/

2.1.4. Осуществлять учебно-методическое руководство стажировки.

2.1.5. По окончании стажировки принять отчет стажера о результатах выполнения программы стажировки (или
 индивидуального плана стажировки).

2.2. «Предприятие» обязуется:

2.2.1. Принять педагогического работника (далее стажёра) на стажировку на «Предприятие» согласно п.1.1.
 настоящего договора.

2.2.2. Согласовать программу стажировки (или индивидуальный план стажировки).

2.2.3. Обеспечить стажёру безопасные условия прохождения стажировки. Провести обязательный инструктаж по ТБ и
 ПБ, вводный инструктаж на рабочем месте с оформлением установленных документов. В необходимых случаях
 провести обучение безопасным методам работы.

2.2.4. Определить стажёру цех, подразделение и рабочее место для прохождения стажировки по соответствующей
 профессии (специальности)

2.2.5. Назначить руководителем стажировки – _____/ ФИО, должность, наименование предприятия,
 организации/.

2.2.6. Возложить ответственность за выполнение плана стажировки на _____/ ФИО, должность,
 наименование предприятия, организации/.

2.2.7. По окончании стажировки дать отзыв о результатах выполнения программы стажировки (индивидуального
 плана стажировки).

Выдать справку, подписанную руководителем и заверенную печатью, подтверждающую прохождение
 преподавателем стажировки на предприятии.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, стороны несут в соответствии с
 действующим законодательством Российской Федерации.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного выполнения
 Сторонами своих обязательств.

4.2. Досрочное расторжение договора возможно:

- по соглашению сторон;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно в виде дополнительных
 соглашений, которые становятся его неотъемлемой частью после подписания Сторонами.

4.4. Все споры, возникающие между сторонами по деятельности, предусмотренной настоящим договором, решаются

путем переговоров, а в случае не достижения согласия в порядке, установленном действующим законодательством.
4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Предприятие»

«Колледж»

Государственное профессиональное образовательное
учреждение Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____/наименование
предприятия, организации/

Директор ГПОУ ЯО Переславский
колледж им. А. Невского

_____ /ФИО руководителя/

_____ Е.В.Беловой

«___» _____ 201__ г.

«___» _____ 201__ г.

М.П.

М.П.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

преподавателя ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А.Невского
_____/ФИО стажера/ в _____/наименование предприятия, организации/ по
специальности/профессии _____/код,наименование/.

Рассмотрена на заседании кафедры

_____/наименование/

Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____/ФИО/

Зам. директора по УПР _____

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Форма стажировки с частичным отрывом от работы.

1.2. Продолжительность стажировки ____ час. Начало _____.201_г.,
окончание _____.201_г.

1.3. Тема стажировки:

1.4. Цель стажировки:

1.5 Руководитель стажировки от организации/предприятия _____
/ФИО, должность, наименование предприятия, организации/.

II. ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

№	Наименование работ	Продолжите льность стажировки (час)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	Всего:	

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№	Наименование работ	Содержание работ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Разработчик:

преподаватель/мастер производственного обучения _____ /ФИО стажера/
(подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского

Преподавателя _____ /ФИО/

Продолжительность стажировки ____ часа: начало «__» ____, окончание «__» ____ 201 ____ года.

Место стажировки _____ /наименование предприятия, организации/

Приказ по колледжу от « » 201 г. №

Цель стажировки:

Руководители стажировки:

от колледжа _____ /ФИО/ – заведующий кафедрой _____ /наименование /

от организации _____, руководитель _____

1. Дневник

[illegible]

ОТЗЫВ О СТАЖИРОВКЕ

Ф.И.О. стажёра _____

Форма стажировки с частичным отрывом от работы

Продолжительность стажировки ____ часа:

- начало _____, окончание _____ года

Место прохождения стажировки _____ /наименование предприятия, организации/

Руководитель стажировки _____ /ФИО/

Отзыв руководителя о прохождении стажировки _____

(Теоретическая подготовка стажера, приобретенный практический опыт, освоение индивидуальной программы стажировки)

Заключение: Признать прохождение стажировки успешной.

Руководитель стажировки _____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 201__ г.

М.П.

С отзывом и заключением руководителя стажировки ознакомлен

стажер _____ /ФИО/

_____ (подпись) (дата)

Директору ГПОУ ЯО Переславский
колледж им. А. Невского Е.В.Беловой
от преподавателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас направить меня на стажировку по индивидуальной программе с частичным отрывом от работы (в течение 4 часов ежедневно) на период с

« » _____ 201__ по « » _____ 201_г. в _____/наименование предприятия, организации/ по адресу: _____.

Основание: Положение об организации и проведении стажировки преподавателей ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского. Индивидуальная программа стажировки прилагается.

(подпись заявителя)

« » _____ 201 г.

