



**Министерство образования и науки Челябинской области**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени**  
**М.Г. Ганиева**

**ПРИНЯТО:**  
Решением Совета учреждения  
Протокол № 2 от «01» марта 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГБПОУ БТПТ и С  
Приказ № 32 от «01» марта 2023 г.  
*Н.В. Глуценко* Н.В. Глуценко



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТАЖИРОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**



## **1. Область применения**

1.1. Настоящее положение о прохождении стажировки педагогическими работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г. Ганиева» (ГБПОУ БТПТ и С) (далее - Положение) регулирует процедуру реализации системы стажировок в ГБПОУ БТПТ и С.

## **2. Правовая сторона**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, Приказом от 1 июля 2013 года №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом техникума и иными нормативно-законодательными актами.

## **3. Общие положения**

3.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ СПО должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. Опыт деятельности на предприятиях и организациях, соответствующих профессиональной направленности, является обязательным для педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями ФГОС. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Общей целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций преподавателей.

3.2. Стажировка является одной из основных организационных форм повышения квалификации (дополнительного профессионального образования) педагогических работников путем приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.3. Под стажировкой педагогических работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

3.4. Организация и реализация программы стажировки может осуществляться как в форме целевой краткосрочной стажировки, так и по индивидуальной модульной программе повышения квалификации, в том числе построенной по накопительной системе. Индивидуальная модульная программа стажировки может быть построена по накопительной системе и состоять из ряда модулей, которые представляют собой законченный курс. Стажировка возможна на нескольких стажерских площадках различных предприятий и организаций, профиль деятельности которых соответствует реализуемым специальностям СПО. Педагогические работники проходят стажировку не реже одного раза в три года. При необходимости изучения новых производственных





технологий, внедряемых на предприятиях и организациях, стажировка педагогических работников может проводиться чаще.

3.5. Планы и программы стажировок разрабатываются техникумом самостоятельно и согласовываются с предприятиями и организациями.

3.6. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, профессии (должности) стажера. Срок стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения (руководителей практик), как правило, устанавливается не менее 16 часов.

3.7. Стажировка может проводиться по месту нахождения техникума, а также в организациях, предприятиях, научно-исследовательских центрах, находящихся в других регионах и имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.8. Основными видами стажировки являются педагогическая, производственная. Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникумах специальностям, где стажер приобретает или повышает профессиональную компетентность в области практической подготовки обучающихся, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами планирования, хозяйствования, организацией и экономикой производства, в том числе в сфере услуг.

Педагогическая стажировка проводится в образовательных организациях, где стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

#### **4. Цели и задачи стажировки**

4.1. Целью стажировки является формирование, совершенствование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

4.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, профессиональной деятельности на основе современных достижений науки, техники и технологии;
- получение правовых и профессиональных знаний, практического опыта по обеспечению качественного и безопасного оказания услуг;
- повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения по профессиональным модулям, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение современных методов решения профессиональных задач;

- выработка конкретных предложений по совершенствованию образовательного процесса, практической подготовки обучающихся, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства, а также по улучшению качества оказания услуг.

## **5. Организация стажировки**

5.1. Стажировка организуется с учетом потребностей образовательного процесса

5.2. Организация стажировки педагогических работников включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки;
- разработку, согласование с работодателями и утверждение программы стажировки;
- заключение **договоров** на осуществление стажировок (Приложение 1) с организациями и предприятиями, соответствующими профилям реализуемых специальностей и/или профессий, осуществляющими стажировку;
- издание **приказа** директора БТПТиС «О направлении на стажировку» (Приложение 2).
- проведение стажировки.

5.3. Направление педагогических работников для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации, стажировки педагогического работника;
- инициативы самого педагогического работника или администрации техникума при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия и финансовой возможности образовательной организации (досрочно).

5.4. Направление педагогического работника для прохождения стажировки оформляется приказом директора, прием на стажировку – приказом по предприятию или организации (согласно договору о сотрудничестве).

5.5. Руководители предприятий или организаций, реализующих стажировку педагогических работников техникума:

- определяют рабочие места для стажеров,
- назначают руководителей стажировки из числа наиболее опытных сотрудников или высококвалифицированных рабочих, в обязанности которых входят регулярные консультации стажеров и контроль результатов их практической деятельности в период стажировки.

## **6. Программа стажировки**

6.1. Программа стажировки педагогического работника разрабатывается специалистами техникума, преподавателем-стажером или мастером-стажером, согласовывается с руководителем стажирующей организации, утверждается директором техникума.



6.2. Программа стажировки содержит: цель и задачи стажировки, график стажировки, учебно-тематический план и содержание стажировки, предполагаемые результаты стажировки.

6.3. Программа стажировки предусматривает работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями, методами и приемами труда, связанными с профилем образовательной организации, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда. Также стажировка может проводиться в специальных условиях для овладения методами и технологией предоставления услуг в сферах деятельности, связанных с профилем образовательной организации.

6.4. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- практическую подготовку под руководством квалифицированного специалиста предприятия/организации;
- приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- работу с нормативно-правовой и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

6.5. Результатом освоения индивидуальной программы является вид профессиональной деятельности, которым стажер овладеет в ходе прохождения стажировки.

6.6. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы основной профессиональной образовательной программы; изучение одной технологической операции; вида профессиональной деятельности; оборудования или технологии.

## 7. Документальное оформление стажировки и подведение итогов

7.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная в установленном порядке **программа** стажировки (Приложение 3).

7.2. Отчетным документом для техникума является **дневник стажировки** (Приложение 4). В дневнике стажер указывает место стажировки и основную деятельность данной организации, формулирует личные цели стажировки согласно программе. Ведет ежедневный учет выполненной работы. Дневник подписывается руководителем стажировки от организации.

7.3. После освоения стажером программы сдается **отчет**, в котором отражаются результаты стажировки и достижение полученных целей (Приложение 5)

7.5. По итогам стажировки составляется **акт** о ее прохождении (Приложение 6), который подписывают руководители обеих сторон.

7.6. Копия приказа о направлении преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку, договор о стажировке и акт о ее прохождении хранятся в личном деле педагогического работника, прошедшего стажировку, и учитываются при прохождении процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности, и на квалификационную категорию, а программа стажировки сдается в методический кабинет.

7.7. Педагогическим работникам, успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (удостоверение о повышении квалификации).

## **8. Порядок финансирования**

8.1. Финансирование расходов по прохождению стажировки педагогическим работником осуществляется за счет средств образовательной организации по установленным нормативам.

8.2. За педагогическими работниками, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется должность и средняя заработная плата по месту работы на период прохождения стажировки.



**ДОГОВОР О СТАЖИРОВКЕ №\_**

г.Бакал

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г.Ганиева», именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора Глущенко Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора \_\_\_\_\_, с другой стороны, и \_\_\_\_\_, преподаватель, именуемая в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. «Организация» безвозмездно принимает для стажировки с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г. на условиях настоящего договора Работника «Техникума».

1.2. Работник проходит стажировку по программе стажировки «\_\_\_\_\_», в объеме \_\_ часов.

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 программу стажировки, предоставить ее «Организации».

2.1.4. Вести мониторинг качества прохождения Работником стажировки.

2.1.5. Обеспечить контроль выполнения программы стажировки Работником и соблюдения им правил внутреннего распорядка «Организации».

**2.2. «Техникум» имеет право:**

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

**2.3. «Организация» обязана:**

2.3.1. Издать приказ о приеме Работника на стажировку.

2.3.2. Организовать Работнику теоретическое и практическое повышение квалификации по направлению, указанное 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.

2.3.6. При приеме на стажировку провести инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

2.3.7. По окончании стажировки выдать справку о прохождении стажировки.

**2.4. «Организация» 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 «Организации».

2.5.3. В процессе прохождения стажировки бережно относиться к имуществу «Организации».

2.5.4. По окончании прохождения стажировки в «Организации», предоставить в отдел кадров «Техникума» договор о стажировке и акт о ее прохождении, которые хранятся в личном деле Работника, прошедшего стажировку.

**2.6. Работник имеет право:**

2.6.1. Работник, по его заявлению, может быть освобожден от заключения и исполнения договора о стажировке 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**

«Техникум»

«Организация»

Работник: \_\_\_\_\_  
(ФИО и должность работника)

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г.Ганиева»

ПРИКАЗ

О направлении на стажировку

Направить на повышение квалификации в форме стажировки

в \_\_\_\_\_

наименование и местонахождение профильной образовательной организации

согласно договора № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по программе

\_\_\_\_\_

наименование программы (темы) стажировки

на срок: \_\_\_\_\_

следующих сотрудников:

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

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

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

Ф.И.О., (полностью), должность

Контроль исполнения настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., (полностью), должность

Директор

\_\_\_\_\_

## Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г.Ганиева»

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
руководитель предприятия/организации  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БТПТиС

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

### ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Преподаватель, мастер производственного обучения,  
руководитель практик

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Программа стажировки \_\_\_\_\_

Место стажировки \_\_\_\_\_

Срок проведения стажировки \_\_\_\_\_

Форма проведения стажировки \_\_\_\_\_



Бакал 2023 г.

Разработчик программы стажировки:

---

---

---





Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г.Ганиева»

### ДНЕВНИК СТАЖИРОВКИ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

Место стажировки

\_\_\_\_\_  
(наименование организации\предприятия, сфера деятельности предприятия, организации)

Наименование программы стажировки

\_\_\_\_\_

Цель стажировки

\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки от организации (БТПТиС)

\_\_\_\_\_  
(ФИО должность)

№ п/п	Дата	Краткое содержание стажировки	Количество часов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки от организации/предприятия

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г.Ганиева»

## ОТЧЕТ о прохождении стажировки

Преподавателя/мастера ПО

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. мной была  
пройдена стажировка на предприятии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование организации (предприятия)

*В процессе прохождения стажировки были выполнены следующие виды работ:*

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

*Краткое описание практической значимости результатов стажировки в учебном  
процессе*

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

Стажер (преподаватель, мастер)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

*Заключение руководителя стажировки от организации (выполнение программы  
стажировки, достижение поставленных целей)*

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

Руководитель стажировки от предприятия

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

*Отчет принят*

Председатель МС

\_\_\_\_\_   
 подпись

\_\_\_\_\_   
 Ф.И.О.

Приложение 6

## АКТ

### о прохождении стажировки

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

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г.Ганиева» (БТПТиС), именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора, Глущенко Натальи Владимировны, действующего на основании Устава учебного учреждения, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_   
 (наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация»,

в лице \_\_\_\_\_,   
 (должность руководителя, Ф.И.О.)

действующая на основании \_\_\_\_\_,   
 с другой стороны, подписали настоящий акт о нижеследующем.

Согласно договору о стажировке № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_   
 Профильная организация провела 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.

#### Организация:

**ГБПОУ БТПТ и С**

ИНН/КПП 7457000757/745701001

Почтовый/ юрид. адрес учреждения:

456900 Челябинская область, г. Бакал,   
 ул. Леонова, 12.

Министерство финансов Челябинской   
 области ГБПОУ «Бакальский техникум   
 имени М.Г.Ганиева»

Тел. (35161)96-8-15, 96-8-13

Л/счет 20201202321ПЛ БИК 017501500

К/счет 40102810645370000062

Р/счет 03224643750000006900

отделение Челябинска Банка России// УФК   
 по Челябинской области г. Челябинск

Директор \_\_\_\_\_ Глущенко Н.В.   
 М.П.

#### Профильная организация

ООО " \_\_\_\_\_ "

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

Директор \_\_\_\_\_   
 М.П.