

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Братский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор \_\_\_\_\_ Т. М. Парилова  
«27» \_\_\_\_\_ 2015г.



**О стажировке педагогических и руководящих  
работников образовательных организаций**

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 109 от 27.10 2015г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки от 1 июля 2013г N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

1.2. Данное положение распространяется на педагогических и руководящих работников учреждений основного общего образования, образовательных учреждений дополнительного образования детей, среднего и высшего профессионального образования.

1.3. Под стажировкой педагогических и руководящих работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Повышение квалификации в форме стажировки по профессиональным модулям является обязательным условием эффективной деятельности педагогов и руководителей по реализации ФГОС. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс и как результат образования.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ**

2.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических и руководящих работников, а также студентов среднего и высшего профессионального педагогического образования.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки;
- подготовка преподавателей по профессиональным модулям, ознакомление с перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику образования передовых достижений науки и педагогической деятельности.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ**

3.1. Стажировка может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;

- непосредственное участие в планировании работы образовательного учреждения, являющегося стажерской площадкой;
- работу с нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки.

3.2. Индивидуальную программу стажировки составляет стажер вместе с руководителем на основе программы профессионального модуля или дополнительной профессиональной программы переподготовки, повышения квалификации (Приложение 1-2).

#### **4. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ И ВЫДАВАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

4.1. Данное Положение распространяется на следующие формы организации повышения квалификации: с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от основной деятельности и по индивидуальной программе.

4.2. Стажировка педагогических и руководящих работников образовательных учреждений может осуществляться:

- в ведущих вузах и ресурсных центрах страны;
- в инновационных образовательных организациях общего и дополнительного, среднего профессионального образования, дошкольных образовательных организациях;
- на стажерской площадке внутри образовательной организации.

4.3. Стажировка осуществляется как в форме однократного обучения, так и в нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), возможных на нескольких стажерских площадках различных образовательных организаций.

4.4. В условиях использования модульно-накопительной системы период стажировки засчитывается стажеру в общий зачет обучения. Общий объем стажерской практики для получения удостоверения составляет от 16 до 270 часов.

4.5. По итогам стажировки выдается справка о прохождении стажировки с печатью и подписью руководителя образовательной организации. (Приложение 3) и/или удостоверение о повышении квалификации установленного образца

## **5. НАПРАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

5.1. Направление педагогических и руководящих работников на стажерскую практику оформляется приказом директора на основании утвержденной заявки на стажировку.

5.2. За сотрудниками, направленными на стажировку с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

5.3. Командировочные расходы оплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств, по установленным для командировок нормам.

## **6. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ**

6.1. По итогам прохождения стажировки в методический кабинет представляются следующие отчетные документы, копии которых являются приложением к авансовым отчетам:

- справка о прохождении стажировки;
- сертификат или удостоверение об участии в конференции, семинаре (если предусмотрено условиями стажировки);
- копия вызова (приглашения) на стажировку или направления на стажировку, подписанного принимающей организацией.

6.2. Структурное подразделение на заседании кафедры заслушивает отчет о стажировке и принимает решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а также дает рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса. Отчет утверждается ответственным за реализацию мероприятий по повышению квалификации – заместителем директора по научно-методической работе.

Положение составлено руководителем РРЦ Т.П. Мануйловой  
Согласовано на заседании административной планёрки. Протокол № 62 от 23.10 2015 г

### Структура программы стажировки

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Учебный план
4. Содержание модульной программы
5. Оборудование, материалы и вспомогательные средства
6. Методические материалы к модульной программе
7. Руководство к оценке освоения модуля
8. Список литературы.

### Индивидуальный план стажировки

1. ФИО стажера \_\_\_\_\_
2. Наименование программы \_\_\_\_\_
3. Цель стажировки \_\_\_\_\_
4. Название образовательного учреждения, в котором проводится стажировка \_\_\_\_\_
5. Руководитель стажировки \_\_\_\_\_
6. План стажировки \_\_\_\_\_
7. Сроки стажировки \_\_\_\_\_
8. Заключение руководителя стажировки о выполнении программы \_\_\_\_\_
9. Заключение организатора стажировки о выполнении программы \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

**СПРАВКА  
о прохождении стажировки**

Выдана

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(должность)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области «Братский педагогический колледж»  
(наименование учебного заведения)

В том, что он (а) с «>>» по «>>» 20 г.

Прошел (а)  
стажировку

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

По модулю  
В объеме

\_\_\_\_\_

(количество часов)

Выполняемые  
стажером  
работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи «>>» 20 г.

\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

М.П.