

**ОДОБРЕНО**

**Педагогическим советом**

**Решение от «1» марта 2023 г.**

**Протокол № 1**

**«УТВЕРЖДАЮ» \_\_\_\_\_**

**Директор АНО ПО «Воронежский колледж  
«Номос»**

**к.и.н., Колесникова П.В.**

**«1» марта 2023 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ АНО ПО «ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ «НОМОС»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о стажировке педагогических работников АНО ПО «Воронежского колледжа «Номос» (далее - Положение, Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.2. Под стажировкой педагогических работников понимается целенаправленное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практикоориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является условием эффективной деятельности педагогических работников. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

1.3. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников колледжа (далее – стажеров) и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучения передового опыта, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

1.4. Стажировка является обязательной и проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в колледже специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

1.5. Положение регламентирует следующие виды стажировок:

- педагогическая – целью которой является повышение педагогической компетенции;

- профессиональная - направлена на освоение инновационных процессов.

1.6. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

1.7. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;

- непосредственное участие в планировании работы организации;

- работу с нормативной, технической и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ**

2.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников колледжа.

Стажировка педагогических работников системы профессионального образования осуществляется также в целях приобретения профессиональных и организаторских компетенций для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование профессионально-педагогических компетенций;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение опыта работы образовательных учреждений среднего общего образования, СПО, ВПО;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения инновационных технологий и другое;
- практическое изучение современной техники и технологии производства;
- ознакомление с технологией производства, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (организации, объединения), охраной труда;
- работа с технической и нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ**

3.1. Стажировка организуется колледжем с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом и без отрыва педагогических работников от основной педагогической деятельности. Стажировка может проводиться как в Воронежской области, так и за ее пределами в учреждениях среднего общего образования, СПО, ВПО, в организациях, объединениях, на предприятиях различных форм собственности.

3.2. Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития колледжа;
- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в колледже специальностей, осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

3.3. Стажировка может проводиться концентрированно и рассредоточено.

3.4. Основанием для направления педагогических работников на стажировку является:

- план прохождения стажировок педагогических работников;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого педагогического работника, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;
- обоснованное ходатайство председателей цикловых методических комиссий.

3.5. Направление педагогических работников для прохождения стажировки оформляется приказом директора колледжа, прием на стажировку – приказом руководителя организации.

3.6. Руководители организаций, реализующих стажировку, определяют для стажеров рабочие места; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих работников и наиболее опытных специалистов организации, в обязанности

которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

3.7. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной директором колледжа и согласованной с руководителем стажирующей организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

3.8. Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач стажировки и согласовывается с руководителями организации, где она проводится, но не может быть менее 72 часов.

3.9. По результатам прохождения стажировки выдается документ установленного образца.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ**

4.1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется колледжем с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания основных профессиональных образовательных программ.

4.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается педагогическим работником-стажером, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и руководителем стажирующей организации, утверждается директором колледжа.

4.3. Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- паспорт индивидуальной программы стажировки;
- результаты освоения индивидуальной программы;
- тематический план и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценка результатов освоения индивидуальной программы стажировки.

4.4. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажеров общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО (ППССЗ) по видам профессиональной деятельности (ВПД).

#### **5. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ**

5.1. Основными регламентирующими документами для педагогического работника в период стажировки являются утвержденная директором колледжа индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится, письмо-направление.

5.2. Стажировка преподавателя завершается подготовкой отчета, который утверждается руководителем стажирующей организации и заслушивается на заседании предметно-цикловой комиссии.

5.3. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации выдается справка о ее прохождении стажером, отражающий уровень освоения видов профессиональной деятельности, заверенный печатью организации.

5.4. Справка о стажировке хранится в личном деле педагогического работника, прошедшего стажировку.

5.5. Документы о стажировке педагогического работника, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

5.6. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки педагогических работников осуществляет директор колледжа.

Приложение 1 Образец индивидуальной программы стажировки

Согласовано

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор АНО ПО «Воронежский  
колледж «Номос»  
П.В. Колесникова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальная программа**

повышения профессиональной квалификации (стажировки)

\_\_\_\_\_

Место прохождения \_\_\_\_\_

Сроки прохождения \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Задачи стажировки: совершенствование методической и практической подготовки, освоение современных методов решения профессиональных задач.

№	Содержание	Объем часов	Выполнение программы
1.			
2.			
3.			

Преподаватель-стажер \_\_\_\_\_

Руководитель-консультант \_\_\_\_\_



**АНО ПО «Воронежский колледж «НОМОС»**

394000, Воронеж, ул. Пятницкого, 67  
тел. 271-35-36  
ИНН 3666067860  
р/с 40703810013000019189  
БИК 042007681 КПП 366601001  
к/с 30101810600000000681  
Центрально-Чернозёмный банк  
Сбербанка России г. Воронеж  
ОКПО 45969787 ОКОНХ 92120  
vsn@college-nomos.ru

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

**ПИСЬМО-НАПРАВЛЕНИЕ**

В соответствии с договором от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о  
сотрудничестве между АНО ПО «Воронежский колледж «Номос» и

просим Вас принять на стажировку  
специалиста \_\_\_\_\_,  
работающего в АНО ПО «Воронежском колледже «Номос» в должности  
\_\_\_\_\_, с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласно индивидуальной программе стажировки просим закрепить за стажером  
опытного руководителя для текущего руководства стажировкой и консультирования по  
вопросам \_\_\_\_\_

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

Директор \_\_\_\_\_ П.В. Колесникова

Приложение 3. Образец отчета о прохождении стажировки

Согласовано

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор АНО ПО «Воронежский  
колледж «Номос»  
П.В. Колесникова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отчет**

о прохождении повышения профессиональной квалификации (стажировки)

Место прохождения \_\_\_\_\_

Сроки прохождения \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Задачи стажировки: совершенствование методической и практической подготовки, освоение современных методов решения профессиональных задач.

№	Содержание	Объем часов	Выполнение программы
1.			
2.			
3.			

Преподаватель-стажер \_\_\_\_\_

Руководитель-консультант \_\_\_\_\_

Приложение 4. Образец справки о прохождении стажировки  
СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_,

работающему(ей) в должности \_\_\_\_\_

в АНО ПО «Воронежском колледже «Номос» в том, что он(она) проходил(ла) стажировку

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов по программе стажировки по профессии/специальности  
СПО \_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

подпись

ФИО