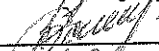


Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение № 167
Федеральной службы исполнения наказаний

УТВЕРЖДАЮ:

Врио директор ФКП
образовательного учреждения № 167

 Е.В. Литаврина
Приказ № 49 от 18.10.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ
ПЕДАГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

п. Всесвятская
2022г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФКП образовательного
учреждения № 167

от 17.10.2012 № 49

Положение

о прохождении стажировки педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Данное Положение определяет порядок организации и прохождения стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения ФКП образовательного учреждения № 167 (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о прохождении стажировки педагогическими работниками ФКП образовательного учреждения № 167 разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими среднее профессиональное образование (ФГОС, СПО), Трудовым кодексом РФ, Уставом ФКП образовательного учреждения № 167.

1.3. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников Учреждения (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. Содержание стажировки определяется Учреждением с учетом предложений организаций, куда направляются специалисты на стажировку.

1.5. Сроки стажировки определяются Учреждением самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

1.6. Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в Учреждении профессиям и специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

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

1.8. 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;
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется Учреждением с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом или без отрыва преподавателя или мастера производственного обучения от основной педагогической деятельности.

2.2. За педагогическими работниками, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется во время прохождения стажировки должность и заработная плата по месту работы.

2.3. В случаях прохождения стажировки в организациях, расположенных в других регионах, стажерам оплачиваются командировочные расходы по установленным действующим законодательством нормам.

2.4. Организация стажировки включает в себя:

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

2.5. Основанием для направления преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку является:

- ежегодный план прохождения стажировок преподавателями или мастерами производственного обучения;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- рекомендации аттестационной комиссии;
- инициатива самого преподавателя или мастера производственного обучения, при наличии согласия принимающей на стажировку организации.

2.6. Направление преподавателей или мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом директора Учреждения, прием на стажировку – приказом руководителя организации. Стороны заключают трёхсторонний договор о стажировке (Приложение № 2).

2.7. 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.

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

2.9. 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.

2.10. Прошедший стажировку преподаватель или мастер производственного обучения обязан отчитаться на заседании педагогического совета.

2.11. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей или мастеров производственного обучения осуществляет заместитель директора по УПР.

3. Содержание индивидуальной программы стажировки

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

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером или мастером производственного обучения-стажером, обсуждается на заседании педагогического совета, согласовывается с руководителем стажирующей организации и утверждается директором Учреждения.

3.3. Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- цель и задачи стажировки;
- график прохождения стажировки
- содержание стажировки.

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

4. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для преподавателя или мастера производственного обучения в период стажировки является утвержденная директором Учреждения индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится (Приложение № 3).

4.2. По итогам стажировки составляется акт о ее прохождении (Приложение № 4), который подписывают руководители обеих сторон.

4.3. Копия приказа о направлении преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку, договор о стажировке и акт о ее прохождении хранятся в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения, прошедшего стажировку, а программа стажировки сдается заместителю директора по УПР.

4.4. Отчетным документом для Учреждения является дневник стажировки (Приложение №5). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации. Дневник заканчивается отчетом по стажировке. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

4.5. Документы о стажировке преподавателя или мастера производственного обучения, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

Разработала заместитель директора
по учебно-производственной работе



Е.В. Литаврина

ДОГОВОР О СТАЖИРОВКЕ № _____

п. Всесвятская

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение № 167 Федеральной службы исполнения наказаний (ФКП образовательное учреждение № 167 ФСИН), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора, Кулиша Ивана Федоровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____

наименование организации

действующее на основании _____

_____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____,

(должность руководителя, Ф.И.О.)

с другой стороны, и _____

(должность работника ФКП ОУ № 167, Ф.И.О.)

далее «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предприятие безвозмездно принимает для стажировки с _____ по _____ на условиях настоящего договора Работника Учреждения.

1.2. Работник проходит стажировку в свободное от основной работы время.

1.3. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни Работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учреждение обязано:

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 индивидуальную программу стажировки.

2.1.4. Вести мониторинг качества прохождения Работником стажировки.

2.1.5. Обеспечить контроль выполнения программы стажировки Работником и соблюдения им правил внутреннего распорядка Предприятия.

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. на получение полной информации от Предприятия о прохождении Работником стажировки.

2.3. Предприятие обязано:

2.3.1. Издать приказ о приёме Работника на стажировку.

2.3.2. Организовать Работнику теоретическое и практическое обучение по

направлениям, указанным 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 труда.

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

2.3.6. По окончании стажировки подписать акт о прохождении стажировки.

2.4. Предприятие имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль за стажировкой Работника на всех этапах прохождения стажировки.

~~2.4.2. Информировать Учреждение 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 Предприятия.

2.5.3. В процессе прохождения стажировки бережно относиться к имуществу Предприятия.

2.5.4. По окончании прохождения стажировки на Предприятии, предоставить в Учреждение договор о стажировке и акт о ее прохождении, которые хранятся в личном деле Работника, прошедшего стажировку, программа стажировки сдается заместителю директора по УТР.

2.6. Работник имеет право:

2.6.1. Работник по его заявлению освобождается от заключения и исполнения договора с Предприятием 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

**Образовательное учреждение
Федеральное казенное профессиональное
образовательное учреждение № 167
Федеральной службы исполнения
наказаний**

Юридический адрес:

618232, п. Всесвятская, Чусовской район, Пермский край.

ИНН 5921015095

КПП 592101001

ОГРН 1025902088816

УФК по Пермскому краю

(ФКП образовательное учреждение № 167)

Казначейский счет

03211643000000015600

Единый казначейский счет

40102810145370000048

БИК 015773997

ОКТМО 57758000

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА

РОССИИ//УФК по Пермскому краю

г. Пермь

тел./факс 8 (34256) 4-94-63

Email: fkrou167@mail.ru

Директор ФКП образовательного
учреждения №167

_____/И.Ф. Кулиш

М.П.

Предприятие:

Юридический адрес _____

Тел. _____

М.П. _____

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка)

Работник:

(должность работника ФКП ОУ № 167, Ф.И.О.)

Домашний адрес , телефон _____

Паспортные данные: серия _____

№ _____

Выдан _____

Личная подпись _____

(расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

« ____ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ФКП
образовательного учреждения № 167
И.Ф. Кулиш

« ____ » _____ 20 __ г.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № ____ от _____ 20 __ г.

ПРОГРАММА
прохождения стажировки
преподавателя (или мастера производственного обучения) ФКП
образовательного учреждения № 167

(Ф.И.О.)

на _____

(полное название предприятия, учреждения)

Тема стажировки: _____

Специальность (профессия) _____

(код и название специальности)

Всесвятская
20 _____ год

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

Основной задачей стажировки преподавателя (или мастера производственного обучения) ФКП образовательного учреждения № 167 на _____

(полное название предприятия)

является:

(Например: изучение общих и специальных методов контроля и исследования сырья и полуфабрикатов, готовой продукции при производстве мяса и мясных продуктов, приобретение практических умений и навыков по организации и ведению технологического контроля производства мяса и мясных продуктов, внедрение знаний в этой области в учебный процесс).

II. ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

(пример)

№ п/п	Наименование работ	Продолжительность стажировки (часы)
1.	Ознакомление со структурой и управлением комбината.	16
2.	Ознакомление с ассортиментом изделий.	
3.	Изучение работы лаборатории.	32
3.1.	Изучение организации общих и специальных методов контроля и исследования сырья, полуфабрикатов, готовой продукции при производстве мяса и мясных продуктов.	
3.2.	Изучение методов защиты производства от посторонней микрофлоры, мероприятия по улучшению санитарного состояния производства, повышение качества выпускаемой продукции, экономии сырьевых ресурсов, экологии микроорганизмов.	
3.3.	Изучение системы действующих стандартов на пищевые продукты, сырье, готовую продукцию, методы испытаний, аттестация продукции.	8
3.4.	Дублирование должности.	16
	ВСЕГО	72 часа

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

(пример)

1. Ознакомление со структурой и управлением комбината. Изучить структуру управления комбината, состав производственных и вспомогательных цехов.

2. Ознакомление с ассортиментом выпускаемой продукции. Изучение показателей качества и дефектов консервов, причины возникновения дефектов и мер по их устранению.

3. Изучение работы лаборатории комбината (дублирование должности ИТР).

4. Изучить организацию контроля качества готовой продукции, организацию дегустационных комиссий, оформление лабораторных журналов, прав и обязанностей сотрудников лаборатории. Дублирование должности ИТР лаборатории.

5. Изучить методы защиты производства от посторонней микрофлоры, мероприятия по улучшению санитарного состояния производства, повышению качества выпускаемой продукции, экономии сырьевых ресурсов, экологии микроорганизмов.

6. Изучение действующих стандартов на пищевые продукты, сырью, готовую продукцию, методы испытания. Аттестация и сертификация продукции.

7. Дублирование должности зав. лабораторией. Разбор производственных ситуаций. Оформление документации.

Программу составил преподаватель (или мастер производственного обучения) ФКП образовательного учреждения № 167:

(Ф.И.О.)

(подпись)

**АКТ
о прохождении стажировки**

п. Всесвятская

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение № 167 Федеральной службы исполнения наказаний (ФКП образовательное учреждение № 167 ФСИН), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора, Кулиша Ивана Федоровича, действующего на основании Устава, учебного учреждения, с одной стороны _____

(наименование организации)

действующее на основании _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____,

(должность руководителя, Ф.И.О.)

с другой стороны, подписали настоящий акт о нижеследующем.

Согласно договору о стажировке № _____ от _____
Предприятие провело стажировку Работника _____,

(должность работника ФКП ОУ №167, Ф.И.О.)

по индивидуальной программе _____,

(тема программы)

В количестве _____ часов.

Стажировка проведена полностью и в срок, указанный в договоре. Учреждение по объему, качеству и срокам претензий не имеет.

**Образовательное учреждение
Федеральное казенное профессиональное
образовательное учреждение № 167
Федеральной службы исполнения
наказаний**

Юридический адрес:

618232, п. Всесвятская, Чусовской район, Пермский край.

ИНН 5921015095

КПП 592101001

ОГРН 1025902088816

УФК по Пермскому краю

(ФКП образовательное учреждение № 167)

Казначейский счет

03211643000000015600

Единый казначейский счет

40102810145370000048

БИК 015773997
ОКТМО 57758000
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА
РОССИИ//УФК по Пермскому краю
г. Пермь
тел./факс 8 (34256) 4-94-63
Email: fkrou167@mail.ru

Директор ФКП образовательного
учреждения №167

_____/И.Ф. Кулиш

М.П.

Предприятие:

Юридический адрес _____

Тел. _____

М.П. _____

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка)

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
№ 167 Федеральной службы исполнения наказаний
(ФКП образовательное учреждение № 167 ФСИН)

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

_____ (фамилия, имя, отчество специалиста (стажера)
работавшего _____
_____ (наименование организации и должность)

Всесвятская
20____ год

Место стажировки _____
(наименование организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Сроки прохождения _____

Руководители стажировки:

от образовательного учреждения _____ / _____

от организации _____ / _____

