

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЗЕРЖИНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-КОММЕРЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"**



Утверждаю:

Директор ГБПОУ ДИКТ

Е. А. Скрёбков

«29» _____ 2015 г.

**Положение
о стажировке педагогических работников
ГБПОУ "Дзержинский индустриально-коммерческий техникум"**

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 196 и 197 ТК РФ» О профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации».

1.2. Стажировка является формой повышения квалификации с целью профессионального развития педагогических работников.

1.3. Данное положение распространяется на педагогических работников ГБПОУ ДИКТ.

1.4. Под стажировкой преподавателей специальных дисциплин и мастеров п/о понимается непрерывное совершенствование уровня общих и профессиональных компетенций, получение опыта деятельности на базе организации соответствующей профессиональной сферы.

1.5. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

2.1. Целью стажировки является формирование и развитие общих и профессиональных компетенций педагогических работников в соответствии с требованиями ФГОС РФ.

2.2. Задачами стажировки являются:

- накопление опыта самостоятельного выполнения работ, соответствующих требованиям тарифно – квалификационных характеристик по должностям работников;
- закрепление и совершенствование уровня общих и профессиональных компетенций в условиях современных достижений науки, прогрессивной техники и технологий;
- подготовка преподавателей, в первую очередь, по профилирующим дисциплинам, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- моделирование инновационных образовательных процессов и т.п.;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;
- освоение высокопроизводительного инструмента, новой техники, опыта передовиков и новаторов производства

3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

3.1. Стажировка носит индивидуальный характер и может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

4.1. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, профессии (должности) стажёра.

4.2. Допуск к стажировке оформляется распорядительным документом (приказом) руководителя учебного заведения. В документе указываются календарные сроки стажировки и фамилии лиц, ответственных за их проведение.

4.3. Каждому стажёру приказом руководителя предприятия, где проводится стажировка из числа высококвалифицированных специалистов назначается руководитель – консультант.

4.4. Руководитель-консультант стажировки:

- разрабатывает совместно со стажером программу стажировки на основе Общероссийского классификатора рабочих профессий, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), ЕТКС;
- знакомит стажера с условиями и особенностями предстоящей работы или выполнения заданий;
- поручает стажеру конкретные задания;
- осуществляет контроль за результатами практической деятельности в период стажировки;
- оказывает стажеру содействие в выполнении поставленных задач;
- организует обмен опытом, консультации со специалистами собеседования с руководством принимающей организации о ходе стажировки

5. ВИДЫ СТАЖИРОВКИ

5.1. Данное Положение распространяется на следующие виды стажировки: с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от основной деятельности и по индивидуальной программе.

5.1.1. Стажировка проводится согласно перспективному плану работы учебного заведения, графику стажировки, утвержденного руководителем учебного заведения на основании разрабатываемых программ и согласованных с руководителями предприятий.

5.1.2. В программе должны быть указаны:

- общие положения;
- цели и задачи стажировки;
- тематический план.

6. НАПРАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКОВ НА СТАЖИРОВКУ

6.1. Направление педагогических работников на стажировку оформляется приказом директора на основании графика стажировки.

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

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

6.4. Согласно ФГОС для педагогических работников стажировка устанавливается 1 раз в 3 года.

7. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

7.1. По итогам прохождения стажировки предоставляются следующие отчетные документы:

- программа стажировки;
- письмо (приглашение) на стажировку или направление на стажировку, подписанное принимающей организацией;
- дневник стажёра;
- протокол заседания квалификационной комиссии.

7.2. Результаты стажировки учитываются при аттестации педагогических работников, используются при создании профессионального портфолио.