



Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

От 30.09.2015 г.

№ 221

г. Краснодар

**Об утверждении
Положения о стажировке работников образования Краснодарского края**

На основании решения Ученого совета государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ГБОУ ИРО Краснодарского края) от 28.09.2015 г. (протокол № 6), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить «Положение о стажировке работников образования Краснодарского края» (Приложение).
2. Заведующим кафедрами ознакомить с данным приказом профессорско-преподавательский состав и сотрудников кафедр.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Л.Н. Терновую.

Ректор

И.А. Никитина

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ работников образования Краснодарского края

Настоящее положение разработано для организации стажировки работников образования Краснодарского края (далее – работников), в субъектах Российской Федерации, а также для организации стажировки за рубежом.

Положение определяет формы повышения квалификации, категории работников – кандидатов на повышение квалификации (педагогических работников, административно-управленческого персонала), требования к кандидатам, порядок подачи заявок, форму заявки, критерии отбора, порядок проведения конкурсного отбора и объявления результатов конкурса, требования к результатам стажерской практики.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. "Об образовании Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Положением о модульно-накопительной системе повышения квалификации работников образования Краснодарского края, Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – Институт), другими нормативно-правовыми актами федеральных и региональных органов исполнительной власти, локальными актами Института по данной теме.

1.2. Положение о стажировки работников образования Краснодарского края распространяется на работников муниципальных общеобразовательных учреждений, государственных образовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, образовательных учреждений дополнительного образования детей, учреждений начального и среднего профессионального образования, подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края, образовательных учреждений в субъектах Российской Федерации, и находящихся за рубежом.

1.3. Стажировка является одной из форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) работников и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

1.4. Стажировка носит практико-ориентированный характер и требует после ее завершения подготовку и защиту образовательного продукта. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности работников. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс и как результат образования.

1.5. Стажировка является индивидуальной формой организации процесса обучения работников, осуществляемая в соответствии с Положением о накопительной системе повышения квалификации работников образования Краснодарского Края.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

2.1. Целью стажировки является содействие повышению профессионально мастерства работников, формирование и развитие их профессиональных компетенций.

2.2. Задачами стажировки являются:

- формирование и закрепление на практике профессиональных навыков, полученных в результате теоретической подготовки;
- приобретение и распространение профессиональных и организаторских навыков для успешного перехода на более высокий профессиональный уровень;
- изучение и распространение эффективного отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- обучение преподавателей, по профилирующим дисциплинам, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- моделирование инновационных образовательных процессов и т.п.;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику организации собственной деятельности передовых достижений науки, техники и производства.

3. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ.

3.1. Содержание стажировки определяется:

в период курсовой подготовки и/или профессиональной переподготовки содержанием модуля дополнительной профессиональной программы (далее –

ДПП) повышения квалификации или профессиональной переподготовки и содержанием программы стажировки в данном образовательном учреждении; в межкурсовой период руководителем образовательного учреждения, в котором работает педагог, направляющийся на стажировку (по согласованию с педагогом) в соответствии с программой стажировки.

3.2. 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 и методической документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- разработку образовательного продукта, проекта как результата стажировки.

3.3. Программы стажировки должны иметь модульную структуру в соответствии с образцом, представленным в (Приложении 1). Программы содержат инвариантные и вариативные модули объемом от 8 до 72 часов.

4. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ВИДЫ СТАЖИРОВКИ

4.1. Положение о стажировки работников распространяется на следующие формы программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), реализуем в очной, очно-заочной и заочной формах по индивидуальной программе;

- стажировка, являющаяся частью учебного плана и ДПП работников, оформляется в указанных документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ;
- организация стажировки как самостоятельного вида обучения осуществляется по модульно-накопительной системе. При проведении такого вида стажировки предусмотрены установочные лекции, консультации и др.

4.2. Стажировка может быть организована в следующих формах:

- стажировка работников в ведущих ВУЗах и научных центрах России и зарубежных стран для повышения квалификации;
- стажировка в ведущих научно-исследовательских и образовательных учреждениях в России и за рубежом в целях повышения профессионального уровня, в том числе для участия в семинарах, школах и конференциях.
- стажировка в инновационных образовательных учреждениях Краснодарского края;

- стажировка на стажерских площадках в образовательных учреждениях в рамках курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- стажировка на стажерской площадке внутри образовательного учреждения по индивидуальной образовательной траектории.

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 учреждений.

4.4. В условиях использования накопительной системы период стажировки засчитывается стажеру в общий зачет. Общий объем повышения квалификации, в том числе, и стажировки для получения удостоверения составляет не менее 72 часов, удостоверение выдается на основании «Маршрутной книжки» стажера в Институте.

4.5. Реализация повышения квалификации в форме стажировки внутри образовательного учреждения осуществляется следующим образом:

- программы обучения разрабатываются структурными подразделениями образовательного учреждения, проходят внутреннюю процедуру отбора, рассматриваются и утверждаются приказом Ректора.
- для разработанных и утвержденных программ обучения структурные подразделения образовательных учреждений разрабатывают график обучения по программам.

4.6. Стажировка осуществляется в соответствии с индивидуальным планом в рамках курсовой подготовки и/или профессиональной переподготовки или самостоятельно, содержание которого, соответствует содержанию дополнительной профессиональной программы. В межкурсовой период индивидуальный план стажировки определяется программой стажировки (Приложение 2).

5. ТРЕБОВАНИЕ К КАНДИДАТАМ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

5.1. В отборе кандидатов на стажировку могут принять участие работники всех категорий: административно-управленческий персонал, преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал, административно-хозяйственные работники.

5.2. Приоритет при отборе отдается кандидатам, принимающим непосредственное участие в формировании инновационной научно-образовательной среды образовательного учреждения, создании современной учебно-лабораторной базы, разработке образовательных программ и т.д.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА СТАЖИРОВКУ.

6.1. Для обучения в форме стажировки работники подают Заявку на имя Ректора Института (Приложение 3).

6.2. К Заявке прилагается Паспорт стажерской практики (Приложение 4).

6.3. Оригиналы заявок направляются в соответствующее структурное подразделение образовательного учреждения или лицу, ответственному за стажировку.

6.4. Работники могут подать несколько заявок на участие в различных процедурах отбора на стажировку. В этом случае указывается приоритет каждой заявки.

7. КРИТЕРИИ ОТБОРА ЗАЯВОК

7.1. Критериями отбора заявок на стажировку являются:

- соответствие содержания планируемых результатов дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки приоритетным направлениям и задачам развития образовательного учреждения;

- обоснованность сроков стажировки;

- обоснованность расходов на стажировку.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА И НАПРАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКОВ НА СТАЖИРОВКУ

8.1. Руководитель образовательной организации проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие формальным требованиям и согласовав направляет их в Институт для отбора кандидатов на стажировку.

8.2. Направление работников на стажировку оформляется приказом руководителя организации на основании утвержденной заявки Институту.

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

8.4. Командировочные расходы оплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств, по установленным для командировок нормам направляющей стороной.

8.5. Срок командировки в пределах Российской Федерации не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЯ.

9.1. В период стажировки слушатель курсов имеет право:

- самостоятельно выбирать базу стажировки;

- получать консультации у куратора по вопросам организации и выполнения программы стажировки;

– осуществлять прохождение стажировки в течение периода, определенного положением о накопительной системе повышения квалификации работников образования Краснодарского края.

9.2. В период стажировки слушатель обязан:

- соблюдать сроки прохождения стажировки;
- выполнять индивидуальный план-задание стажировки;
- своевременно представлять отчет о стажировке.

10. ПРОХОЖДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ.

10.1. Куратор ДПП предоставляет педагогу перечень баз стажировок.

10.2. Стажер, совместно с куратором, составляет индивидуальный план – задание стажировки слушателя дополнительных профессиональных программ, выполнение которого, является основой для составления отчета о стажировке.

10.3. В случае невозможности прохождения стажировки в срок, установленный графиком реализации дополнительной профессиональной программы, по болезни или иным уважительным причинам слушатель обязан предварительно проинформировать об этом куратора и представить документальное подтверждение наличия уважительной причины.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ.

11.1. По итогам прохождения ДПП представляются следующие отчетные документы, копии которых являются приложением к авансовым отчетам:

– отчет работников о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка о выполнении плана. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы (Приложение 5);

– сертификат или удостоверение об участии в конференции, семинаре или симпозиуме - если предусмотрено условиями стажировки;

– копия вызова (приглашения) на стажировку или направления на стажировку, подписанного принимающей организацией;

– маршрутная книжка стажера (Приложение 6);

– дневник стажера (Приложение 7).

11.2. Представители структурного подразделения, в комиссионном составе, заслушивают отчет о стажировке и принимают решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости – о его доработке), а также дают рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для совершенствования деятельности работника.

11.3. Результаты стажировки могут учитываться при аттестации педагогических работников, руководителей образовательных учреждений, используются при создании профессионального портфолио.

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.

Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

Наименование кафедры

«Утверждаю»
_____ Проректор по УР
«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный план стажировки

1. ФИО стажера _____
 2. Наименование ДПП _____
 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)
- Куратор стажировки _____
(подпись)

Ректору ГБОУ
ИРО Краснодарского края
И.А. Никитиной

от _____
(ФИО)

(должность, место работы)

ЗАЯВКА

Прошу направить меня на стажерскую практику по индивидуальной программе

« _____ »
(название)

в _____ г.
(название организации)

Период стажерской практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Индивидуальная программа обучения прилагается.

Руководитель ОУ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного
подразделения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки _____

Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ИРО Краснодарского
края

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ

стажировки по индивидуальной программе

1. Информация об участнике	
Фамилия, имя, отчество <i>(полностью)</i>	
Должность, ученая степень, звание	
Место работы <i>(факультет/институт, кафедра и др.)</i>	
Год рождения	
Стаж научно-педагогической работы	
Читаемые дисциплины	
Общее число публикаций	
Последнее повышение квалификации <i>(год, форма ПК, направление, продолжительность, страна, город, организация)</i>	
Контактный телефон, электронный адрес	
2. Информация о повышении квалификации	
1. Место повышения квалификации <i>(город, организация)</i>	
2. Период прохождения повышения	с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

квалификации	
3. Цель повышения квалификации и задача программы на которую направлено ПК	
4. Перечень изучаемых вопросов	
5. Ожидаемые результаты и потенциальные возможности их распространения	
6. Форма представления результатов <i>(отчет о стажировке, отчет об участии в работе семинара/конференции)</i>	
8. Запрашиваемый объем финансирования в соответствии со сметой предполагаемых расходов на повышение квалификации	

Сотрудник ОУ _____
(каф.)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного
подразделения _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Итоги обучения *(заполняется стажером)*

Предложения об использовании результатов обучения *(заполняется стажером)*

Руководитель ОУ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документ, подтверждающий окончание курсов повышения квалификации

(наименование документа)
Дата выдачи _____ № _____

Отчет о результатах обучения заслушан и утвержден на заседании

(наименование структурного подразделения)

« ____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Заключение и рекомендации по использованию результатов повышения квалификации

Зав. каф. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

МАРШРУТНАЯ КНИЖКА № _____
повышения квалификации

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель образовательного учреждения

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.
(дата выдача маршрутной книжки)

(фамилия, имя, отчество педагогического, руководящего работника)

(фамилия, имя, отчество педагогического, руководящего работника)

Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

ДНЕВНИК СТАЖЕРА

(Фамилия, Имя, Отчество)

работающего _____

(наименование организации, должность)

Тема стажировки _____

Место проведения _____

Руководитель стажировки _____

от образовательного учреждения _____

от кафедры института _____

№ п/п	Дата	Содержание деятельности	Подпись руководителя образовательной организации стажировки

Руководитель стажировки _____

Подпись слушателя _____

« ____ » _____ г.