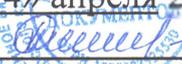


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
колледжа от «22» марта 2023 года
Протокол № 4а

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора колледжа
от «14» апреля 2023 г № 1562-у
 М. Ф. Рогачева



**Положение
о прохождении стажировки педагогическими работниками**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о прохождении стажировки педагогическими работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж» (далее Положение, колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 21 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюсте РФ от 21 сентября 2022г. рег. № 70167;
- Уставом колледжа;
- Локально-нормативными актами колледжа.

1.2. Под стажировкой педагогических работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Стажировка носит практико-ориентированный характер и осуществляется на профильных предприятиях.

1.3. Настоящее положение разработано для организации стажировки педагогических работников колледжа.

2. Цель и задачи стажировки.

2.1. Цель стажировки - профессиональный рост и развитие педагогических работников, получение новых знаний и навыков, которые актуальны в современной системе образования.

2.2. Задачи стажировки:

- совершенствование профессионально-педагогических компетенций;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения инновационных технологий и другое;
- практическое изучение организации деятельности профильных предприятий;
- ознакомление с технологией производства, современным оборудованием, технической и нормативной документацией;
- - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц.

3. Организация стажировки.

3.1. Стажировка педагогических работников организуется колледжем с учетом потребностей образовательного процесса.

3.2. Стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в колледже образовательным программам.

3.3. Стажировка проходит не реже одного раза в три года. При необходимости изучения новых технологий, стажировки педагогических работников могут проводиться чаще.

3.4. Стажировка может проводиться концентрированно и рассредоточено.

3.5. Основанием для направления педагогических работников на стажировку может быть:

- решение педагогического совета;
- ежегодный план прохождения стажировок педагогическими работниками;
- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;
- инициатива самого педагогического работника;
- обоснованное ходатайство председателя учебно-методического объединения.

3.6 Направление педагогических работников для прохождения стажировки оформляется приказом директора колледжа.

3.7 Стажировка осуществляется по программе, утвержденной директором колледжа.

3.8 Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня

профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач стажировки. Объем часов должен быть не менее 72 часов для педагогических работников профессионального цикла и не менее 36 часов для преподавателей общеобразовательного цикла.

3.9. По результатам прохождения стажировки выдается справка (Приложение №4)

4 Содержание программы стажировки

4.1. Содержание программы стажировки разрабатывается педагогическими работниками, рассматривается на заседании учебно-методического объединения и утверждается директором колледжа.

4.2. Программа стажировки предусматривает работу непосредственно на рабочем

месте по овладению инновационными, актуальными, перспективными производственными технологиями и приемами труда, связанными с профилем предприятия, ознакомление с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

4.3. Стажировка может предусматривать:

- самостоятельную подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы (возможно и дистанционное прохождение);

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц, в качестве временно исполняющего обязанности или дублера на профильном предприятии;

- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- разработку педагогического продукта (проекта), как результата стажировки.

4.4. Программа стажировки может предусматривать изучение:

- одной технологической операции или группы операций;
- вида профессиональной деятельности;
- оборудования или технологии.
- программного обеспечения и т.д.

4.5. Во время прохождения стажировки педагогические работники подчиняются правилам внутреннего распорядка организации и содействуют решению задач, которые стоят перед ее коллективом.

5 Документальное оформление стажировки и подведение итогов

5.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная

директором колледжа программа стажировки, согласованная с руководителем профильного предприятия (приложение 1).

5.2 Основным отчетным документом является отчет о прохождении стажировки (Приложение 2).

5.3. По итогам прохождения повышения квалификации в форме стажировки в методический отдел представляются следующие отчетные документы:

- программа стажировки;
- отчет о прохождении стажировки;
- справка о прохождении стажировки (Приложение 3). (ксерокопию справки о прохождении стажировки педагогический работник предоставляет в отдел кадров).

5.4. Документы о стажировке педагогических работников, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию.

5.5. Руководство и контроль за организацией, проведением и результатом стажировки педагогических работников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

 (должность руководителя, наименование
 организации)
 _____/расшифровка Ф.И.О/

 (подпись)
 «__» _____ 20__ г.
 М.П.

Директор ГБПОУ КК «БАК»
 _____ / М.Ф.

 Рогачева /
 «__» _____ 20__ г.
 М.П.

Программа стажировки

 (ФИО педагогического работника, должность)
 по УД или профессиональным моделям:

№ п/п	Наименование видов работ стажировки	Объем часов
1		6
2		6
3		6
4		6
5		6
6		6
7		6
8		6
9		6
10		6
11		6
12		6
Итого		72 часа

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

(ФИО педагогического работника, цикл преподаваемых дисциплин)

Наименование организации _____

Юридический адрес _____

Начало стажировки: « ____ » _____ 20__ г.

Конец стажировки: « ____ » _____ 20__ г.

20__ г

Выполнение программы стажировки

№ п/п	Дата	Характер, объем и результат выполненной работы	Отработано часов	Подпись руководителя (наставника) стажировки
1			6	
2			6	
3			6	
4			6	
5			6	
6			6	
7			6	
8			6	
9			6	
10			6	
11			6	
12			6	
Итого			72 часа	

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка Ф.И.О
педагогического работника)

СПРАВКА

Дана _____
(должность педагогического работника)

(Ф.И.О)

в том, что он(а) в период с «___» _____ по «___» _____
20__ года
прошел(а) стажировку согласно программы в объеме 72 часа в

(наименование
организации)

(должность руководителя
(наставника) стажировки) _____
(подпись) _____
(расшифровка Ф.И.О)