

РАССМОТРЕНО
на заседании
научно-методического совета
МБУ ДПО «СОИРО»
протокол от «29» июня 2018 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДПО «СОИРО»
от «29» июня 2018 г.
№ 189-од

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ В МБУ ДПО «СОИРО»

1. Общие положения.

1.1. Положение о стажировке педагогических и руководящих работников в МБУ ДПО «СОИРО» (далее – Положение) определяет условия организации и проведения стажировки педагогических и руководящих работников как формы частичной или полной реализации дополнительных профессиональных программ.

1.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении дополнительных профессиональных программ, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении должностных обязанностей.

1.3. Организация и проведение стажировки педагогических и руководящих работников осуществляется в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Института, настоящим Положением.

1.4. Стажировка педагогических работников организуется муниципальным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Старооскольский институт развития образования» (далее - Институт) и проводится в образовательных организациях – стажировочных площадках.

1.5. В Институте стажировка является одним из разделов учебного плана дополнительной профессиональной программы.

1.6. Сроки и продолжительность стажировки определяются Институтом исходя из сроков освоения дополнительной профессиональной программы и согласовываются с руководителем стажировочной площадки от образовательной организации.

1.7. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер.

1.8. По окончании стажировки оформляется отчет о стажировке.

2. Организационные требования к стажировке.

2.1. Стажировка является частью учебного плана дополнительной

профессиональной программы и оформляется в указанном документе отдельным модулем с указанием продолжительности в учебных часах.

2.2. Перечень образовательных организаций – стажировочных площадок утверждается приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа.

2.3. Руководителем стажировочной площадки от образовательной организации является директор.

2.4. Институт заключает договор со стажировочной площадкой о сотрудничестве (приложение №1).

2.5. В целях организации деятельности образовательных организаций – стажировочных площадок по реализации содержания дополнительных профессиональных программ приказом директора Института назначаются координаторы деятельности стажировочных площадок из числа педагогических работников Института – руководители стажировки от учреждения ДПО.

2.6. Координаторы деятельности стажировочных площадок организуют стажировку педагогических и руководящих работников Старооскольского городского округа в соответствии с настоящим Положением и Положением о стажировочной площадке МБУ ДПО «СОИРО».

3. Содержание стажировки.

3.1. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучения организации и методики педагогической деятельности;
- непосредственного участия в планировании работы образовательной организации - стажировочной площадки;
- работу с нормативной, учебной, методической и другой документацией;
- посещения и проведения мастер-классов, открытых уроков, внеклассных и иных мероприятий по заявленной проблеме;
- участия в совещаниях, деловых встречах и др.

3.2. В целом содержание стажировки определяется Институтом с учетом предложения организаций, направляющих педагогических и руководящих работников на стажировку, самих стажеров, содержания образовательных программ.

3.3. Содержание краткосрочных стажировок может предусматривать изучение какой-либо одной темы, например: анализ образовательной деятельности стажировочной площадки; изучение системы ведения отчетности; изучение новых образовательных технологий и др.

4. Требования к стажировочной площадке.

4.1. Стажировочная площадка – это база по организации стажировочной практики педагогических и руководящих работников образовательных организаций

по различным направлениям дополнительного профессионального образования.

4.2. В присвоении статуса стажировочной площадки предпочтение отдается образовательным организациям, которые

- являются победителями региональных конкурсов профессионального мастерства;
- имеют в штате педагогов – победителей конкурсов профессионального мастерства различных уровней;
- являются региональными инновационными площадками или базами федеральных инновационных площадок.

4.3. Статус стажировочной площадки утверждается приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа.

4.4. Стажировочная площадка должна быть обеспечена высококвалифицированными руководящими и педагогическими кадрами, современными средствами обучения и оборудованием, позволяющим обеспечить высокое качество образовательного процесса, иметь опыт эффективной профессиональной деятельности по направлению, определенному программой стажировки.

4.4. Присвоение статуса стажировочной площадки не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида учреждения и в его уставе не фиксируется.

5. Документальное оформление стажировки и подведение её итогов.

5.1. Основным документом, регламентирующим стажировку, является дополнительная профессиональная программа.

5.2. Основным отчетным документом для Института и стажера является дневник стажировки (приложение №2). В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для координаторов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы стажировочной площадки. Дневник заканчивается отчетом о стажировке.

В конце срока проведения стажировки руководителями стажировки от стажировочной площадки и Института дается заключение о результатах ее прохождения стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется подписями руководителей стажировки от стажировочной площадки и Института.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение рассматривается на научно-методическом совете Института и вводится в действие приказом директора Института.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с Уставом Института.

6.3. Настоящее Положение действует до его замены новым.

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ № _____

г. Старый Оскол

«___» _____ 201_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Старооскольский институт развития образования», в лице директора (*ФИО полностью*), действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Институт», с одной стороны, и образовательное учреждение (*наименование учреждения в соответствии с Уставом*), в лице руководителя (*ФИО полностью*), именуемое в дальнейшем «Стажировочная площадка», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стажировочная площадка и Институт обязуются совместно действовать для достижения общей цели – повышения квалификации работников образовательных организаций Старооскольского городского округа.

1.2. Цель совместной деятельности реализуется путем организации и проведения стажировки, как одного из разделов учебного плана при повышении квалификации работников образовательных организаций округа.

2. Обязательства сторон

2.1. Институт обязан:

- согласовывать с руководителем учреждения – Стажировочной площадки содержание стажировки и сроки ее проведения;
- осуществлять учебно-методическое руководство стажировкой;
- консультировать всех участников стажировки по вопросам ее содержания и организации;
- осуществлять общий контроль за ходом стажировки.

2.2. Стажировочная площадка обязана:

- организовать и проводить стажировку в соответствии с программой, утвержденной Институтом;
- предоставлять при необходимости учебно-материальную базу для реализации процесса обучения стажеров в соответствии с тематикой стажировки;
- предоставлять педагогические ресурсы и/или иные ресурсы для реализации предмета настоящего договора;
- обобщать и распространять педагогический опыт Стажировочной площадки по тематике стажировки.

3. Порядок разрешения споров

3.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

**4. Срок действия и порядок изменения или расторжения
настоящего договора**

4.1. Настоящий договор заключен на один год с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. и пролонгируется на очередной срок, если одна из сторон не заявит о прекращении договора за один месяц до истечения срока договора.

4.2. Вопросы, не оговоренные в договоре, регулируются дополнительными соглашениями.

4.3. Основанием для расторжения договора является неисполнение его условий другой стороной.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон и вступает в силу со дня его подписания.

6. Адреса и реквизиты сторон

Институт

Адрес: 309516, Белгородская область,
г. Старый Оскол, ул. Комсомольская,
д. 33/36, тел. (4725) 22-06-47
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Старооскольский институт
развития образования»

Учреждение

7. Подписи сторон

Директор МБУ ДПО «СОИРО»

_____ / _____

М.П.

Директор ОУ

_____ / _____

М.П.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Старооскольский институт развития образования»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

(фамилия, имя, отчество стажера)

работающего _____

(наименование организации и должность)

Место стажировки: _____

(образовательное учреждение)

Наименование программы стажировки:

Цель стажировки:

Руководители стажировки:

от учреждения ДПО

от стажировочной площадки

Старый Оскол
20__

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы учреждения – стажировочной площадки:

3. Краткий отчет о стажировке:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

4. Заключение руководителя стажировки от стажировочной площадки:

Руководитель стажировки _____ / _____ /

5. Заключение руководителя стажировки от учреждения ДПО:

Руководитель стажировки _____ / _____ /

Дата	Выполняемая работа	Анализ деятельности	Дата	Выполняемая работа	Анализ деятельности