

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР ЧОУ ДПО «СКИДО»
Навыкин А.М.
Приказ № _____
от « 3 » _____ 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации и проведении повышения квалификации
в форме стажировки**

Ставрополь, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок реализации в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования» (далее – Институт) дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в форме стажировки.

1.2. Настоящее Положение разработано и принято на основании:

- законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499 (с последующими изменениями и дополнениями) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

- методических рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам организации и осуществления деятельности по программам повышения квалификации;

- устава и иных локальных нормативных актов Института.

1.3. Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа повышения квалификации может реализовываться в форме стажировки полностью или частично.

1.4. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки должно быть направлено на достижение целей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, планируемых результатов ее освоения.

1.5. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации так и за рубежом в органах власти и организациях различных организационно-правовых форм, в том числе в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных организациях, консультационных фирмах и других.

1.6. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- 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.

1.7. Повышение квалификации в форме стажировки заканчивается подведением итогов и оценкой уровня приобретенных знаний, умений и навыков.

2. Организация и сроки стажировки

2.1. При проведении стажировки Институт заключает Соглашение с организацией о сотрудничестве, который является основанием для направления слушателя на стажировку в данную организацию. Форма договора в Приложении №1 к настоящему Положению. Институт вправе заключать соглашения о сотрудничестве на иных условиях.

2.2. Сроки стажировки определяются Институтом самостоятельно, исходя из целей обучения и закрепляются в образовательной программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации и (или) договоре об образовании. Срок стажировки должен обеспечить полное освоение программы стажировки.

Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.3. Стажировка слушателей может проводиться с отрывом от основной работы или с частичным отрывом от основной работы.

2.4. При направлении слушателя в организацию для прохождения стажировки ему выдается письмо-направление (Приложение №2)

2.5. Направление преподавателя Института на повышение квалификации в форме стажировки оформляется приказом директора в соответствии с планом повышения квалификации преподавателей.

2.6. За каждым слушателем, направленным на стажировку, закрепляется руководитель стажировки из числа руководителей и специалистов структурных подразделений организации, в обязанности которого входят регулярные консультации слушателя, контроль за результатами его практической деятельности в период стажировки.

2.7. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют ответственным за проведение стажировки от Института.

За каждым слушателем в качестве руководителя от Института закрепляется преподаватель.

3. Особенности реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации частично в форме стажировки

3.1. Стажировка, являющаяся частью программы повышения квалификации, оформляется в соответствии со структурой программы отдельным разделом с указанием продолжительности и видов деятельности, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Для каждого слушателя составляется рабочая программа стажировки с подробным описанием видов деятельности с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке (Приложение №3).

4. Особенности реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации полностью в форме стажировки

4.1. При реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в форме стажировки, минимально допустимый срок стажировки не может быть менее срока освоения программы повышения квалификации, установленного законодательством Российской Федерации об образовании.

4.2. Структура программы повышения квалификации в форме стажировки включает:

- цель;
- планируемые результаты обучения (требования к результатам обучения);
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы стажировки, которые утверждены директором Института или его заместителем, подписаны руководителем стажировки и согласованы с руководителем организации, где она проводится (номер и дата договора с организацией);
- организационно-педагогические условия (кадровые, материально-технические условия реализации программы);
- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- составители программы.

4.3. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в форме стажировки должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с

федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации .

4.4. Рабочая программа стажировки с подробным описанием видов деятельности с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки составляется для каждого Слушателя.

4.5. При проведении повышения квалификации в форме стажировки Институт проводит инструктаж и консультации слушателей. Основным условием организации стажировки является близость тематики стажировки к профессиональным и производственным функциям Слушателя – стажера.

5. Подведение итогов стажировки

5.1. Итоги стажировки подводятся как в самой организации, так и в Институте.

5.2. Основным отчетным документом для подведения итогов стажировки является дневник стажировки (Приложение №4).

В дневнике слушатель дает краткую характеристику организации, где он проходит стажировку, ее функции и формулирует цели стажировки согласно рабочей программе. Ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

В дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации.

Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

В конце стажировки руководителем от организации пишется письменный отзыв (заключение) о ее прохождении слушателем. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

5.3. При реализации программы повышения квалификации частично в форме стажировки выводы и предложения по результатам стажировки могут включаться в итоговые работы, если такие работы предусмотрены учебным планом.

5.4. При реализации программы повышения квалификации в форме стажировки решение о ее освоении принимается комиссией, утверждаемой приказом директора Института или его заместителем по результатам итоговой аттестации.

5.5. Слушателям успешно освоившим программу повышения квалификации в форме стажировки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы повышения квалификации и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.6. При освоении программы повышения квалификации в форме стажировки параллельно с получением среднего профессионального

образования и (или) высшего образования слушателям, завершившим полный курс обучения, выдается справка о прохождении обучения установленного образца, а удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

6. Порядок внесения изменений

6.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, вступают в силу после их утверждения директором Института или его заместителем по представлению Педагогического совета Института.

6.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение подлежат публичному опубликованию.

7. Срок действия

7.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

7.2. Предыдущее Положение утрачивает силу после принятия новой редакции и утверждения приказом директора Института или его заместителя.

Приложение №1 к Положению
«Об организации и проведении
повышения квалификации
в форме стажировки»

Соглашение
об организации и проведении стажировки

г. Ставрополь

« » 2019 г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования», (далее «Институт») на основании бессрочной лицензии № 5277 от 21 ноября 2016 года (серия 26Л01 № 0001530), выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, в лице заместителя директора по учебной работе **Надеиной Натальи Андреевны**, действующего на основании Доверенности №01 от 15.07.2015, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующей на основании Устава, с другой стороны (далее Учреждение), совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является совместная деятельность сторон по организации и проведению стажировки(обучения) слушателей Института, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации

1.2. Целью стажировки является приобретение слушателями практического опыта работы, а также освоение новых технологий, форм и методов организации труда непосредственно на рабочем месте.

1.3. Настоящее Соглашение обеспечивает практическое освоение слушателями непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной подготовке, а также чтобы имеющиеся теоретические знания преобразовались в устойчивые навыки выполнения работы на рабочем месте.

Настоящее соглашение, не регламентирует трудовые отношения, а лишь является сопровождающим деятельность по обучению слушателей.

2. Обязательства Сторон

2.1. Институт обязуется:

2.1.1. Направить в Учреждение (организацию, предприятие) в согласованные сторонами сроки слушателей в количестве, указанном в спецификации к настоящему соглашению для прохождения обучения в форме стажировки.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Создать условия для проведения стажировки слушателей по должностям и в количестве, согласуемым Сторонами в спецификации к настоящему соглашению. Сроки и программа стажировки указывается в спецификации к настоящему Соглашению (Приложение №1).

2.2.2. Обеспечить Слушателю уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья

2.2.3. Обеспечить безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены

труда, доступ к оборудованию и документации в объеме, необходимом для выполнения программы стажировки, а также провести инструктаж слушателей по технике безопасности.

2.2.4. Закрепить за каждым слушателем руководителя стажировки из числа специалистов Учреждения (организации, предприятия) для консультирования и контроля результатов практической деятельности.

2.2.5. Информировать Институт о возможных изменениях условий, объемов, видов и сроков проведения стажировки не менее чем за 3 дня до предполагаемой даты таких изменений.

2.2.6. Предоставлять полную и достоверную информацию об оценке знаний слушателя, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.3. Слушатель обязуется:

2.3.1. Проходить стажировку на специально выделенных или созданных Учреждением-работодателем местах.

2.3.2. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Учреждением;

3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Учреждение (организация, предприятие) несет ответственность за жизнь и здоровье стажеров во время проведения стажировки.

3.3. Учреждение (организация, предприятие) освобождается от ответственности в случае получения стажером повреждений вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, обусловленных воздействием внешних факторов.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение не предусматривает финансовых обязательств Сторон. Все финансовые вопросы решаются Сторонами путем заключения отдельных договоров.

4.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 20____ года.

4.3. Все изменения, дополнения настоящего Соглашения действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

4.4. Все споры и разногласия по вопросам исполнения обязательств по настоящему Соглашению разрешаются путем переговоров между Сторонами.

При не разрешении споров путем переговоров, они передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Ставропольского края.

4.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах - по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

Институт:

Приложение № 1
к соглашению № _____
от «___» _____ 20__ г.

Список лиц, направляемых на повышение квалификации в форме стажировки

№ п/п	ФИО	Название программы повышения квалификации	Период обучения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Институт:

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Северо-Кавказский институт
дополнительного образования»
355035, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 282.

Директор ЧОУ ДПО «СКИДО»

_____ А. М. Навныкин
МП

Учреждение:

Директор

_____ ФИО
МП

Приложение №2 к Положению
«Об организации и проведении
повышения квалификации
в форме стажировки»



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(СКИДО)

355035, г. Ставрополь, улица Ленина, 282А
Тел.: (8652) 26-51-61, Тел.: (8962) 446-71-00
E-mail: skidpo@mail.ru, info@skido.ru
сайт: www.skidpo.ru
ОКПО 22017432 ОГРН 1152651019135
ИНН/КПП 2634093256/263401001

Руководителю организации

№ _____
на № _____ от _____

**Направление на повышение квалификации
в форме стажировки**

ЧОУ ДПО «Северо-Кавказский институт дополнительного образования»
просит Вас принять на стажировку в (на) _____
(наименование подразделения предприятия, организации)

сроком с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

с целью повышения квалификации _____
(Ф.И.О.)

работающего в (на) _____
(наименование структурного подразделения университета)

в должности _____
(должность, ученая степень, звание)

Просим закрепить за слушателем (стажером) опытного руководителя
(специалиста) Вашей организации для текущего руководства и консультирования
по вопросам стажировки.

Директор
ЧОУ ДПО «СКИДО»

А. М. Навныкин

Приложение №3 к Положению
«Об организации и проведении
повышения квалификации
в форме стажировки»

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СОГЛАСОВАНО
Договор о сотрудничестве от
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО «СКИДО»

« ____ » _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(наименование программы повышения квалификации)

Ф. И. О. слушателя _____

Ученая степень _____

Звание Должность _____

Место стажировки _____

Период _____

стажировки _____

Руководитель стажировки
от Института _____

(ученая степень, ученое звание, должность)

Приложение №4 к Положению
«Об организации и проведении
повышения квалификации
в форме стажировки»

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

_____ ,
(фамилия, имя, отчество специалиста (стажера)

работающего

_____)
(наименование организации и должность)

Место стажировки

_____)
(наименование организации полностью)

Наименование программы стажировки

Руководители стажировки:

от Института

_____)
(должность, уч. звание и ФИО)

от организации

_____)
(должность, ФИО)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для руководителя стажировки

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации

3. Краткий отчет о стажировке

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

4. Заключение руководителя стажировки от организации

Руководитель стажировки
от организации _____ /Инициалы, фамилия/
(подпись)
МП

5. Заключение руководителя стажировки от Института

Руководитель стажировки _____ /Инициалы, фамилия/
(подпись)