

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
О.Г. Стерликова

Протокол заседания профсоюзного комитета
от 15. 02. 2023 № 2

УТВЕРЖДАЮ
ИО директора
ГАПОУ СО «Балашовский техникум
механизации сельского хозяйства»
А.В. Лукашин
01. 03. 2023
Введено в действие
приказом ИО директора
от 01. 03. 2023 № 41
Решение педагогического совета,
протокол
от 08. 02. 2023 № 3

ПОРЯДОК

**обучения по дополнительным профессиональным программам, программам
повышения квалификации, в том числе в форме стажировки,
педагогических работников ГАПОУ СО «Балашовский техникум
механизации сельского хозяйства»**

**Балашов
2023**

1 Общие положения

1.1 Настоящий порядок обучения по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки, педагогических работников ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства» является локальным нормативным актом, который определяет обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки.

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197;
- федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 N ВК-1013/06 "О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме");
- письмо Минобрнауки России N 08-415, Общероссийского Профсоюза образования N 124 от 23.03.2015 "О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование" (вместе с "Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование");

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- профессиональные стандарты и квалификации;
- устав ГАПОУ СО «БТМСХ».

2.1. Педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень.

2.2. Формами повышения профессионального уровня педагогических работников являются:

- обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки;
- обучение по актуальным вопросам или в установленном законодательством Российской Федерации порядке (навыкам оказания первой помощи, в области охраны труда, получение образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, требований пожарной безопасности, применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);
- участие в работе вебинаров, семинаров, научно-практических конференций, конкурсов, мастер-классов и других мероприятий, направленных на организацию обмена опытом, обучение, повышение уровня компетентности работников образовательных организаций;
- самообразование.

2.3. Педагогические работники имеют трудовое право и социальные гарантии на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.4. Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательных программ, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

2.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие

среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено законодательством РФ.

2 Обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации

2.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

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

2.4. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.5. Содержание дополнительных профессиональных программ 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.7. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также полностью или частично в форме стажировки.

2.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.9. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

2.10. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться на основе сетевого взаимодействия образовательных и иных организаций, а также полностью или частично в форме стажировки.

2.11. Организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательные организации) вправе при реализации образовательных программ использовать электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3 Реализация дополнительных профессиональных программ в форме стажировки

3.1. Стажировка – это практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной подготовке.

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

3.3. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

3.4. Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3.5. 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.

3.6. В учебном плане дополнительной профессиональной программы должно быть указано, что программа реализуется полностью или частично в форме стажировки.

3.7. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на базе предприятий, организаций, учреждений, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных организациях (независимо от их организационно-правовых форм), федеральных органах исполнительной

власти и др., осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

3.8. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, стажировка может быть организована непосредственно в образовательной организации (ее структурных подразделениях). Прохождение стажировки также может быть организовано по месту работы слушателя.

3.9. Обучение по дополнительной профессиональной программе, реализуемой полностью или частично в форме стажировки, завершается обязательной итоговой аттестацией. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой повышения квалификации.

3.10. Стажировка носит практико-ориентированный характер и в дальнейшем результат стажировки может стать основой для актуализации рабочей программы дисциплины (модуля) или практики, дополнительной профессиональной программы, методического сопровождения к ним, разработки методик проведения занятий и т. д.

4 Организация повышения квалификации

5.1. Цикловые (предметные) комиссии определяют потребность в повышении квалификации работников с учетом последнего срока прохождения повышения квалификации, появления необходимости, желания педагога и предоставляют план в методический кабинет.

5.2. Методический кабинет на основании планов цикловых комиссий формирует общий план с указанием в нем форм повышения квалификации, с учётом имеющихся организационных и финансовых возможностей.

5.3. На основании плана издаётся приказ о направлении педагогических работников на обучение по дополнительным профессиональным программам— программам повышения квалификации.

5.4. При необходимости работник пишет личное заявление о направлении в командировку на имя директора.

5 Организация стажировки

5.1. Общую ответственность за организацию стажировки несет руководитель (ответственный, куратор, директор и др.) дополнительной профессиональной программы.

5.2. Слушатели подают заявление на имя руководителя образовательной организации о зачислении на дополнительную профессиональную программу, программу повышения квалификации в форме стажировки.

5.3. В соответствии с целями и планируемыми результатами обучения по дополнительной профессиональной программе слушателю выдают индивидуальное задание на стажировку (Положение А).

5.4. Индивидуальное задание определяет место прохождения, сроки, цель стажировки, содержание работ стажировки (детализация видов выполняемых работ).

5.5. Для руководства стажировкой слушателя назначается руководитель из числа преподавателей образовательной организации. Руководитель стажировки выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает тематику индивидуального задания на стажировку слушателя;
- устанавливает связь с руководителями стажировки от организации и совместно с ними составляет индивидуальное задание на стажировку;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков стажировки и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к отчету о стажировке;
- оказывает помощь в подготовке отчета и его презентации.

5.6. Организация, где слушатель проходит стажировку, самостоятельно принимает решение о назначении ответственного (руководителя) за эту стажировку.

5.7. В функции ответственного (руководителя) могут входить:

- обеспечение допуска слушателя в организацию;
- организация рабочего места слушателя;
- обеспечение безопасных условий, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего служебного распорядка.

– конкретизация индивидуального задания;

– выдача отдельных поручений и контроль исполнения;

– организация допуска к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания;

– помощь по различным вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания на стажировку;

– помощь в подготовке отчёта о прохождении стажировки слушателем.

5.8. Слушатель имеет право:

– участвовать в формировании содержания стажировки;

– обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к ответственному за стажировку представителю организации, руководителю стажировки, председателю цикловой (предметной) комиссии и руководству образовательной организации;

– иметь доступ к информации, необходимой для выполнения программы стажировки.

5.9. Слушатель обязан:

– перед выходом на стажировку получить согласованное и утвержденное в установленном порядке индивидуальное задание на стажировку;

– выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием на стажировку;

– выполнять порученную ему работу и указания ответственного за стажировку представителя организации;

– выполнять правила внутреннего распорядка, правила охраны труда и техники безопасности предприятия, учреждения, организации;

– в случае невозможности прохождения стажировки в срок, установленный графиком, по болезни или иным уважительным причинам стажер обязан предварительно проинформировать об этом сотрудника техникума,

ответственного за организацию стажировку, и представить документальное подтверждение наличия уважительной причины;

– составить отчет о прохождении стажировки;

– в сроки, установленные календарным графиком дополнительной профессиональной программы, пройти итоговую аттестацию.

5.10. При наличии в организации, где слушатель проходит стажировку, вакантных должностей слушатели могут зачисляться на них, если работа соответствует тематике дополнительной профессиональной программы и индивидуальному заданию на стажировку. Со слушателем – стажером может быть заключен срочный трудовой договор согласно статье 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.11. На весь период прохождения стажировки на слушателей распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации. Несчастные случаи, произошедшие с проходящими стажировку в организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. По окончании профессиональной стажировки слушатели предоставляют отчет о ее прохождении с отражением в нем выполнения программы стажировки и индивидуальных заданий, подписанный и заверенный печатью (при наличии) (Приложение Б).

6 Документы

6.1. Педагогическим работникам, успешно прошедшим обучение, могут представляться следующие документы: удостоверение о повышении квалификации, свидетельство об обучении или сертификат.

6.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации.

6.3. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается

одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.5. По окончании обучения работник представляет копию удостоверения или другого соответствующего документа о прохождении повышения квалификации в методический кабинет.

7 Порядок финансирования

7.1 За работниками, проходящими обучение в организациях с отрывом от работы, сохраняется должность и средняя заработная плата по месту работы на период прохождения обучения (статья 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2 В случае прохождения обучения в организациях, расположенных в других регионах, оплачиваются командировочные расходы по установленным действующим законодательством нормам. За время нахождения работника в командировке за ним сохраняется средняя заработная плата (статья 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3 В том случае, если работник обучается без отрыва от работы, то есть не освобождается от исполнения своих трудовых обязанностей на срок обучения, то ему должен выплачиваться установленный трудовым договором заработок в полном объеме.

7.4 Если работнику в связи с обучением установлен режим неполного рабочего времени, заработная плата начисляется ему пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ (часть 2 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

8 Заключительные положения

8.1. Настоящий порядок обучения по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки, педагогических работников ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства» является локальным нормативным актом, который принимается педагогическим советом по согласованию с профсоюзной организацией и вводится в действие приказом директора.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

8.3. После принятия настоящего положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая его редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО Руководитель профильной организации _____/_____/_____ «____»_____20__г.	УТВЕРЖДАЮ Директор ГАПОУ СО «БТМСХ» _____/_____/_____ «____»_____20__г.
---	---

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА СТАЖИРОВКУ

(ФИО стажёра)
в организации _____
в период с _____ по _____

Цель стажировки: совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

ПЛАН РАБОТЫ СТАЖЕРА

№ п/п	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы	Сроки выполнения
1	Ознакомление с организацией предприятия, его структурой и основными функциями подразделений		8	
2	Изучение технологических процессов и приемов работы на должностях в организациях		8	
			8	
3	Обобщение и оформление материалов стажировки для составления отчёта		6	
ИТОГО			30	

Стажер _____ / _____ / «____» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Руководитель стажировки от образовательной организации
_____/_____/_____/«____» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель профильной организации

(подпись) *(И.О.Фамилия)*
«__» _____ 20__ г.

М.П.

**ОТЧЁТ О СТАЖИРОВКЕ
В ОРГАНИЗАЦИИ**

(ФИО лица, прошедшего стажировку)

в период с _____ по _____

Балашов 20__

Дневник работ

№ п/п	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
1	Ознакомление с организацией предприятия, его структурой и основными функциями подразделений		8
2	Изучение технологических процессов и приемов работы на должностях в организациях		8
			8
3	Обобщение и оформление материалов стажировки для составления отчёта		6
ИТОГО			30

Результат практики: _____
(Программа практики выполнена в полном объеме)

(подпись лица, прошедшего стажировку)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.