

Утверждено:

Директор ООО «СЦБТ»

И.Н. Жук

14.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения стажировки слушателей,
обучающихся по программам ДПО**

г. Н. Салда
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации стажировки при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - ПК) и профессиональной переподготовки (далее - ПП), в которых она предусмотрена

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом ООО «СЦБТ» (далее – Организация) и иными локальными нормативными актами Организации.

1.3 Требования Положения распространяются на всех работников Организации, включая педагогических работников, работающих по трудовому договору, в том числе по совместительству и гражданско-правовым договорам.

1.4 В настоящем Положении используются следующие понятия:

образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ курсов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

стажировка — практико-ориентированная форма реализации дополнительной профессиональной программы (далее - ДПП) или ее части на предприятии, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции обучающегося, необходимой для профессиональной деятельности или выполнения ее нового вида, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся и (или) новой квалификации.

1.5 В Организации стажировка реализуется в частичной форме согласно ч. 12 ст. 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6 Прохождение стажировки может быть организовано по месту работы слушателя при выполнении требований установленных настоящим Положением.

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

1.8 Содержание, сроки и продолжительность стажировки определяются образовательной программой и могут быть согласованы с заказчиком.

- 1.9 Стажировка может предусматривать такие виды деятельности:
- самостоятельную работу по месту трудоустройства;
 - приобретение профессиональных и организаторских умений и навыков на своем рабочем месте;
 - изучение организации и технологии производства, работ;
 - непосредственное участие в планировании и выполнении работы;
 - работа с учебной, технической, нормативной и иной документацией;
 - выполнение функциональных обязанностей по должности (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
 - участие в совещаниях, деловых встречах и иных мероприятиях.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1 Порядок организации стажировки для слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы, устанавливается Организацией самостоятельно.

2.2 На руководителя направления возлагается ответственность за взаимодействие с организацией, где проводится стажировка по дополнительной профессиональной программе.

2.3 Обязанность проведения стажировки на базе организации-заказчика образовательных услуг закрепляется в соответствующем договоре (пунктах договора).

2.4 Руководство стажировкой со стороны Организации осуществляет руководитель направления.

В рамках руководства стажировкой руководитель направления выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает тематику прохождения стажировки слушателей и содержание заданий, включенные в дневник прохождения стажировки;
- устанавливает связь с руководителями стажировки от производственного предприятия;
- осуществляет контроль выполнения задания и соблюдения сроков стажировки;
- оказывает методическую помощь слушателям при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету о стажировке, подготовке отчета о стажировке;
- оценивает результаты выполнения слушателями задания на стажировку.

2.5 Руководитель направления, ответственный за стажировку по согласованию с производственным предприятием имеет право:

- посещать производственное предприятие, где проходит стажировка слушателя;

— вносить совместно с руководителем стажировки от производственного предприятия корректировки в план прохождения стажировки;

— запрашивать сопроводительные нормативные документы производственного предприятия по вопросам стажировки.

2.6 В организации, где слушатель проходит стажировку, назначается руководитель стажировки, обязанности которого закрепляются распорядительным документом производственной организации и могут включать обеспечение:

— допуска слушателя в организацию;
— соблюдения правил в соответствии с нормативными требованиями охраны труда;

— рабочим местом для выполнения заданий стажировки;
— допуска к информации, необходимой для выполнения задания по стажировке;

— контроля исполнения тематики стажировки;
— проведение консультаций по различным вопросам, связанным с выполнением задания по теме стажировки;

— подготовка отзыва о прохождении стажировки слушателем.

2.7 На весь период прохождения стажировки на слушателя распространяются правила охраны труда, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие на производственном предприятии, что закрепляется соответствующими распорядительными актами.

2.8 Несчастные случаи, произошедшие со слушателем, проходящим стажировку на предприятии, в учреждении или организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001г. N2 197-ФЗ.

2.9 Слушатель обязан:

— перед выходом на стажировку получить Дневник стажировки, который содержит порядок прохождения стажировки, а также задание на стажировку;

— выполнять:

а) задания, предусмотренные тематикой стажировки;

б) порученную ему работу и указания ответственного за стажировку представителя организации;

в) правила внутреннего распорядка, правила охраны труда предприятия, учреждения, организации;

г) получить по истечении срока стажировки отзыв о выполнении работы от ответственного за стажировку представителя организации;

д) составить отчет о прохождении стажировки, как вид итоговой аттестации в Учебный центр.

2.10 Слушатель имеет следующие права:

- вносить предложения по содержанию стажировки;
- обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к ответственному за стажировку представителю организации, руководителю направления, руководству Организации;
- иметь доступ к информации, необходимой для выполнения заданий по стажировки.

2.11 Содержание стажировки определяется руководителем направления Организации с учетом содержания дополнительных профессиональных программ, предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

2.12 Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривать виды деятельности, закрепленные в п. 1.9 данного Положения.

2.13 Стажировка может проводиться на базе предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки (далее — совместно с организацией).

2.14 Продолжительность и сроки стажировки определяются учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

2.15 Учебно-методическое и информационное обеспечение стажировки включает:

- учебный план дополнительной профессиональной программы;
- справочную и нормативную документацию;
- электронные образовательные и иные ресурсы.

2.16 Содержание стажировки отражено в дополнительной профессиональной программе в разделе «Содержание», а также в Рабочих программах учебных разделов курса «Стажировка».

2.17 Основным документом учета прохождения стажировки на рабочих местах предприятия для слушателя является дневник стажировки, который определяет общие и индивидуальные задания слушателя, место прохождения, описание выполненных работ, заключение руководителей стажировки о качестве выполнения задания, в котором отражается оценка приобретенных компетенций и результаты совершенствования профессионального уровня стажера.

Перечень используемых нормативных документов

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;

3. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

НЕ КОПИРОВАТЬ