

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ
и ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКАЗ

09.02.2021

№ 37

Об утверждении нормативных актов

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 15.12.2014 № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления профессионального образования», Уставом ГАПОУ НСО «НКПиИТ» и мнением педагогического совета колледжа от 09.02.2021 № 5,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные акты:

1.1. Положение об организации и проведении стажировки преподавателей дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла и мастеров производственного обучения, реализующих программы среднего профессионального образования ГАПОУ НСО «НКПиИТ».

1.2. Положение о проведении самообследования.

1.3. Положение о внутренней системе оценки качества образования.

1.4. Порядок заполнения, учета и выдачи диплом о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в ГАПОУ НСО «НКПиИТ».

2. Признать утратившим силу приказы от 24.03.2014 № 79 и от 08.02.2017 № 20.

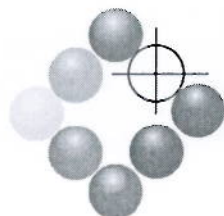
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Никулину Т.В.

Директор

Звягина

Т.А. Звягина

Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»



СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
«09» февраля 2021 г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
НСО «НКПиИТ»
Звягина Т.А.
«09» февраля 2021 г.
приказ № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении стажировки преподавателей дисциплин
(модулей) профессионального учебного цикла и мастеров производственного
обучения, реализующих программы среднего профессионального
образования
ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и
информационных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок прохождения стажировок преподавателей дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла и мастеров производственного обучения, реализующих программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положениеразработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 (с изменениями от 22.01.2014, 15.12.2014, 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам СПО»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом ГАПОУ НСО «НКПиИТ», другими локальными актами ГАПОУ НСО «НКПиИТ».

2. Содержание стажировки

2.1. Стажировка является одной из форм дополнительного профессионального образования специалистов и осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2.2. Стажировка носит индивидуальный характер и предусматривает самостоятельную работу в производственных условиях, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации.

2.3. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- 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);

- участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.

В целом содержание стажировки определяется колледжем с учетом предложений предприятий (организаций), принимающих педагогических работников колледжа на стажировку, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания образовательных программ.

2.4. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы: например, анализ хозяйственной, производственной и финансовой деятельности организации; изучение системы налогообложения и ведения финансовой отчетности; изучение новых технологий производства продукции и др.

2.5. Стажировка заканчивается подведением итогов и оценкой уровня приобретенных стажером знаний и умений, трудовых функций.

2.6. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы. Срок стажировки устанавливается не менее 72 часов.

2.7. Стажировка проводится без отрыва от основной работы преподавателя.

2.8. Для преподавания по основным программам профессионального образования обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

3. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

3.1. Стажировка педагогов планируется предметно-цикловыми комиссиями колледжа на учебный год. На основании планов работы ПЦК заместитель директора по учебно-производственной работе составляет график стажировок на очередной учебный год (приложение 1), который до 1 октября текущего года утверждается директором колледжа.

3.2. Направление педагогов на стажировку оформляется приказом директора (приложение 2).

3.3. Основным регламентирующим документом для стажера является рассмотренная на заседании ПЦК и утвержденная директором программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится (приложение 3).

3.4. Основным отчетным документом для колледжа и стажера является справка об итогах стажировки педагогического работника (приложение 4). В справке стажер указывает план стажировки согласно программе. Отдельно в справке формулируются предложения по улучшению теоретического и практического обучения студентов. В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается краткий отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в справке и заверяется печатью организации. Итоги стажировки подводятся как в самой организации, так и в колледже на заседании ПЦК. Выписка из протокола заседания ПЦК по отчету педагога, проходившего стажировку, также отражается в справке и заверяется подписью председателя ПЦК.

3.5. Справка об итогах стажировки педагога, оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения, подписывается директором и заверяется печатью и хранится в личном деле педагогического работника.

4. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу после его принятия педагогическим советом, с даты утверждения приказом директора Колледжа и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора на основании решения, принятого педагогическим советом.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Т.А. Звягина
« ____ » _____ 2021г.

ГРАФИК

Стажировок на 20 ____ /20 ____ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Место стажировки	Период стажировки

Ознакомлен (а)
Ф.И.О преподавателя

Подпись

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ
и ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКАЗ

№ _____

О направлении на стажировку преподавателей колледжа

В целях непрерывного развития и совершенствования профессиональных компетенций, изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на стажировку _____,
(ФИО, должность)

согласно программе стажировки в _____

(наименование организации, в которой проходит стажировка)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., с отрывом от работы
с сохранением заработной платы / без отрыва от работы.

Основание: график стажировок на 20__ /20__ г.
личное заявление _____

Директор

Т.А. Звягина

Ознакомлен (а)
ФИО преподавателя

Подпись

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

_____ (наименование предметно-цикловой комиссии / цикловой методической комиссии)

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Преподавателя _____
(ФИО)

В _____
(наименование организации, в которой проходит стажировка)

РАСМОТРЕНА на заседании ПЦК _____

УТВЕРЖДЕНА

Протокол № _____
« ____ » _____ 202__

Директор
_____ Т.А. Звягина

Председатель ПЦК _____
_____ ФИО
(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНА:

_____ (Должность, ФИО, подпись руководителя организации, в которой проходит стажировка)
М.П.

Содержание стажировки	Место стажировки (структурное подразделение, отдел, цех)	Продолжительность, часов
Итого:		

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

в том, что он(а) с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. прошел (а)

стажировку _____
(наименование организации)

по программе (теме) _____

в объеме _____
(количество часов)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. Руководитель организации _____
(подпись)