

**Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

**«Согласовано»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
\_\_\_\_\_ О.И. Пьянзина

Протокол № 24  
«13» января 2026 г.

**«Рассмотрено»**

на заседании Педагогического совета  
областного государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Алексеевский колледж»  
Протокол № 4  
«20» января 2026 г.

**«Согласовано»**

Председатель Совета родителей  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
\_\_\_\_\_ Е.И. Злобина

Протокол № 6  
«19» января 2026 г.

**«Согласовано»**

Председатель Совета обучающихся  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
\_\_\_\_\_ В.Ю. Лопатина

Протокол № 7  
«15» января 2026 г.

**«Утверждаю»:**

Директор областного государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Алексеевский колледж»  
\_\_\_\_\_ О.В. Афанасьева

Приказ № 81  
«20» января 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(в новой редакции)**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о стажировке педагогических работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Положение) разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказ Минтруда России от 21.03.2025 № 136н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования»;
- Устава ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального уровня и мастерства, изучения передового опыта, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.3. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием эффективной деятельности педагогов по освоению профессиональных циклов в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

## **2. Цели и задачи стажировки**

2.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового педагогического и производственного опыта (в том числе за рубежом), закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

2.2. Задачами стажировки являются:

- повышение (совершенствование) профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников Колледжа;
- изучение регионального, отечественного и зарубежного опыта организаций и реализации процесса обучения в образовательных организациях;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- моделирование инновационных образовательных процессов;
- ознакомление с технологией производства, современным оборудованием, экономикой и организацией деятельности предприятия (организации), техникой безопасности;
- работа с технической и нормативной документацией;
- практическое изучение современной техники и технологии производства, научной организации труда, приёмов и методов труда передовиков и новаторов производства;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки и техники.

### **3. Формы и виды стажировок**

3.1. Стажировка является как самостоятельной формой непрерывного совершенствования профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников Колледжа, так и составной частью или формой реализации дополнительной профессиональной программы (далее — ДПП).

3.2. Основными видами стажировки:

- педагогическая стажировка;
- производственная стажировка.

Педагогическая стажировка проводится на базе образовательных организаций (далее - стажировочные площадки) и предполагает изучение опыта организации учебной, методической, воспитательной и административно-хозяйственной работы в образовательных организациях, ознакомление с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, психологическими особенностями обучающихся возрастной категории 15-20 лет, изучение инновационных педагогических технологий.

Производственная стажировка проводится на базе предприятий (организаций) реального сектора экономики (далее — площадки стажировки) и предполагает приобретение практических навыков и умений, ознакомление с новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, оборудования, агрегатов, производственной экологией.

3.3. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

3.4. Стажировка может проводиться с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы.

#### **4. Сроки прохождения стажировки**

4.1. Стажировка как самостоятельная форма непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников проводится не реже чем 1 раз в 3 года.

При необходимости изучения новых производственных технологий, внедряемых на предприятиях, стажировки преподавателей специальных дисциплин могут проводиться чаще.

4.2. Сроки прохождения стажировки как составной части или формы реализации ДПП регламентируются образовательной программой и договором об образовании.

4.3. Сроки прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников определяются Колледжем в перспективном плане повышения квалификации работников и зависят от вида стажировки, уровня профессионального образования, опыта работы, профессии (специальности), должности стажёра, но должны быть не менее 16 академических часов.

#### **5. Организация стажировки**

5.1. Общее руководство процессом организации стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников осуществляют заместитель директора.

5.2. Для организации и прохождения стажировки образовательная организация:

5.2.1. Вносит работу по дополнительному профессиональному образованию и стажировкам работников в перспективный план повышения квалификации данной категории работников.

5.2.2. Разрабатывает программы стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника и согласовывает их с образовательными организациями, являющимися стажировочными площадками, и/или предприятиями (организациями) реального сектора экономики, являющимися площадками стажировки.

5.2.3. Издает приказы о направлении работников на прохождение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника и/или обучение по ДПП в срок

не позднее 10 рабочих дней до начала стажировки.

5.2.4. Доводит информацию о направлении работников на прохождение стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника до сведения образовательной организации, являющейся стажировочной площадкой, и/или предприятия (организации) реального сектора экономики, являющегося площадкой стажировки, не позднее 10 дней до начала стажировки.

5.2.5. Выдает стажеру программу и дневник стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работника в срок не позднее 5 рабочих дней до начала стажировки.

5.2.6. Организует приём организационной и отчетной документации от стажера по итогам прохождения стажировки (программа стажировки, дневник стажировки, документ, подтверждающий прохождение стажировки) в течение 5 рабочих дней после завершения стажировки и обеспечивает ее хранение в течение 5 лет.

5.2.7. Обеспечивает представление результатов стажировки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения стажировки.

Результаты стажировки представляются стажёром на выбор в одной или в нескольких формах, в том числе в форме:

- выступления на педагогическом совете, заседаниях предметно-цикловых комиссий и методических объединений;
- разработки практического или аудиторного занятия (цикла занятий);
- мастер-класса;
- методических разработок;
- статей на конференции, в сборники, журналы и т.д.

## **6. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов**

6.1. Планирующими и отчетными документами стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников являются:

- программа стажировки;
- дневник стажировки;
- справка.

6.2. Программа стажировки (приложение № 1) содержит информацию:

- о месте и времени ее прохождения;
- о ее целях и задачах;
- о перечне общих и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть стажёр в ходе ее прохождения;
- о предполагаемых результатах стажировки;
- о наименовании выполняемых видов работ/изучаемых вопросов;

– о материально-техническом, кадровом и информационном обеспечении реализации программы стажировки;

- о критериях оценки ее результатов;
- о требованиях к результатам.

6.3. Дневник стажировки (приложение № 2) содержит информацию:

- о наименовании вида и теме стажировки;
- о дате и месте прохождения стажировки;
- о наименовании выполненных стажером видов

работ/изученных вопросов;

- о предложениях стажера по совершенствованию работы стажировочной площадки/площадки стажировки;
- о виде, наименовании и сроке представления стажером информации о пройденной стажировке;

- об уровне освоения стажером общих и профессиональных компетенций;
- о показателях качества выполненных стажером

работ/освоенного материала;

- о признании/непризнании прохождения стажировки стажером успешной.

6.4. Справка выдается стажеру по итогам прохождения стажировки как самостоятельной формы непрерывного совершенствования профессиональных компетенций работников (приложение 3).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 20 января 2026 г.

7.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Колледжа.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.2. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование образовательной организации-стажировочной площадки/  
предприятия/организации-площадки стажировки)

(наименование профессиональной  
образовательной организации области)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## ПРОГРАММА

### стажировки

(наименование вида стажировки)

\_\_\_\_\_

(ФИО, место работы, должность стажера)

В \_\_\_\_\_

(наименование стажировочной площадки/площадки стажировки)

Тема: \_\_\_\_\_

(наименование темы стажировки)

Алексеевка, 20\_\_\_\_ год

## **Разработчики:**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО, полностью)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО, полностью)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО, полностью)

## **I. Цель и задачи программы стажировки**

Цель стажировки:

1. \_\_\_\_\_

Задачи стажировки:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## **II. Требования к результатам освоения программы стажировки**

1. Стажер должен знать:

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_

2. Стажер должен уметь:

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_

2.4. \_\_\_\_\_

3. Стажер должен обладать

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
<b>Профессиональными компетенциями</b>		
<b>Общими компетенциями</b>		

### III. Тематический план стажировки

№ раздела, темы	Содержание программы (наименование разделов, тем, вопросов и видов работ)	Количество часов	Вид стажировочной деятельности	Место выполнения (структурное подразделение)
I	Раздел «_____»			
1	Тема «_____»			
1.1.	Наименование вопроса/вида работ			
1.2.	Наименование вопроса/вида работ			
2	Тема «_____»			
2.1.	Наименование вопроса/вида работ			
2.2.	Наименование вопроса/вида работ			
II	Раздел «_____»			
<b>ИТОГО:</b>				

### IV. Требования к условиям реализации программы стажировки

1) Материально-техническое обеспечение (наименование и количество):

- площади;
- кабинеты;
- лаборатории;
- рабочие места;
- технические средства обучения, оборудование, средства производства и

т.д.:

№ п/п	Наименование (в соответствии с паспортом)	Год выпуска	Количество

2) Кадровое обеспечение (требование к наставнику со стороны предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	ФИО, должность	Образование (уровень, профиль)	Структурное подразделение (цех, мастерская, отдел)	Стаж работы	
				в данной должности	в данной организации

3) Информационное обеспечение (в том числе цифровые образовательные ресурсы):

- основные источники;
- дополнительные источники;
- интернет-ресурсы.

## **V. Критерии оценки прохождения стажировки**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели качества выполнения работ/освоения материала</b>	<b>Параметры (освоено/не освоено)</b>	<b>Решение о признании/непризнании ее прохождения стажировки успешной</b>
1.			
2.			
3.			
n			

## **VI. Требования к результатам стажировки**

Результаты стажировки представляются в форме:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование формы представления результатов стажировки</b>	<b>Выбранная стажером форма представления результатов стажировки*</b>
1	выступления на педагогическом совете, заседаниях предметно-цикловых комиссий и методических объединений	
2	разработка практического или внеаудиторного занятия (цикла занятий)	
3	мастер-класс	
4	методические разработки	
5	статья на конференцию, в сборник, журнал	
6	другое**	

\* знаком «+» указать одну или несколько форм представления результатов стажировки

\*\*указать предлагаемую форму представления результатов стажировки

<b>ФИО стажёра (полностью)</b> _____
<b>Место работы</b> _____
(наименование профессиональной образовательной организации)
<b>Должность</b> _____
<b>Подпись стажёра</b> _____

**Дневник**

**стажировки**

(наименование вида стажировки)

**Тема стажировки** \_\_\_\_\_

**Дата прохождения стажировки:** с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Стажировочная площадка/** \_\_\_\_\_  
**площадка стажировки** \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия (организации)  
/профессиональной образовательной организации)

**Руководитель стажировки:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (ФИО, полностью)  
— / — /  
(должность) (подпись) (ФИО, полностью)

20\_\_\_\_ год

## 1. ДНЕВНИК

Дата	Наименование изучаемых разделов, тем, вопросов, выполняемых видов работ (в соответствии с содержанием утвержденной программы стажировки)	Кол-во часов	Вид стажировочной деятельности	Место выполнения работ (структурное подразделение)	Подпись руководителя

## 2. Краткий отчет о стажировке:

---

---

---

---

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись стажера)

## 3. Предложения по совершенствованию работы стажировочной площадки/площадки стажировки:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**4. Форма представления информации о стажировке (указать вид, наименование, сроки)**

---

---

---

---

---

---

**5. Заключение руководителя стажировки от стажировочной площадки и/или площадки стажировки:**

Оценка степени освоения общих и профессиональных компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Освоение компетенции (освоена/не освоена)
<b>Профессиональные компетенции</b>			
<b>Общие компетенции</b>			

## 6. Критерии оценки прохождения стажировки

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели качества выполнения работ/освоения материала</b>	<b>Параметры (освоено/не освоено)</b>	<b>Решение о признании/непризнании ее прохождения стажировки успешной</b>
1.			
2.			
3.			
n			

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

(подпись руководителя  
стажировки)

/ \_\_\_\_\_ /

(ФИО руководителя  
стажировки)

## Приложение 3

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

проходившему \_\_\_\_\_ стажировку  
(вид стажировки)

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование стажировочной площадки/площадки стажировки)

по теме: \_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в объеме \_\_\_\_\_ часов  
(количество часов)

Выполненные стажером работы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(результат прохождения стажировки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель стажировочной  
площадки/площадки  
стажировки

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

М.П.