

**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.

«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.

«Рассмотрено»

на заседании Педагогического совета
областного государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»

Протокол № 4
«20» 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 организации 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 стажировки

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 осуществляет 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. Издаёт 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)
« ____ »	_____	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:

<hr/>	<hr/>	/ <hr/> /
(ученая степень, звание, должность, место работы)	(подпись)	(ФИО, полностью)
 <hr/>	 <hr/>	 / <hr/> /
(ученая степень, звание, должность, место работы)	(подпись)	(ФИО, полностью)
 <hr/>	 <hr/>	 / <hr/> /
(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
Профессиональными компетенциями		
Общими компетенциями		

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.	<i>Наименование вопроса/вида работ</i>			
1.2.	<i>Наименование вопроса/вида работ</i>			
2	Тема « _____ »			
2.1.	<i>Наименование вопроса/вида работ</i>			
2.2.	<i>Наименование вопроса/вида работ</i>			
II	Раздел « _____ »			
ИТОГО:				

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

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

VI. Требования к результатам стажировки

Результаты стажировки представляются в форме:

№ п/п	Наименование формы представления результатов стажировки	Выбранная стажером форма представления результатов стажировки*
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

ФИО стажёра (полностью) _____
Место работы _____
(наименование профессиональной образовательной организации)
Должность _____
Подпись стажёра _____

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)

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)
Профессиональные компетенции			
Общие компетенции			

6. Критерии оценки прохождения стажировки

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя
стажировки)

/ _____ /
(ФИО руководителя
стажировки)

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.