

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Межрегиональный образовательный центр»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического
совета протокол № 10
« 29 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «МОЦ»

В.Ю. Филоненко

«30» августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**по организации и проведению повышения квалификации,
профессиональной переподготовки в форме стажировки**

Липецк 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок реализации Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Межрегиональный образовательный центр» (далее – ЧОУ ДПО «МОЦ») программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки в форме стажировки.

1.2. Настоящее Положение разработано и принято на основании:

- законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе Федерального закона от 29.12.2013 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499 (с последующими изменениями и дополнениями) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам;

- методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам организации и осуществления деятельности по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- устава ЧОУ ДПО «МОЦ» и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться в форме стажировки полностью или частично.

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

Содержание стажировки должно быть направлено на достижение целей дополнительных профессиональных программ, планируемых результатов ее освоения.

1.4. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом в органах власти и организациях различных организационно - правовых форм, в том числе в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных организациях, консультационных фирмах и других.

1.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебно-научными изданиями, подготовка материалов монографического исследования;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;

- управленческого анализа на конкретном рабочем месте;

- 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.

1.6. Повышение квалификации (переподготовка) в форме стажировки заканчиваются подведением итогов и оценкой уровня приобретенных знаний, умений и навыков.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ СТАЖИРОВКИ

2.1. Стажировка в ЧОУ ДПО «МОЦ» организуется директором ЧОУ ДПО «МОЦ».

2.2. При проведении стажировки ЧОУ ДПО «МОЦ» может заключать договор с организацией, куда направляется слушатель, или работник (преподаватель) ЧОУ ДПО «МОЦ» на стажировку в данную организацию. Такое же право имеет и сам направляемый на стажировку, в случае если он самостоятельно находит место стажировки. В таком случае, договор о проведении стажировки не является обязательным приложением к аттестации стажёра. Примерная форма договора от ЧОУ ДПО «МОЦ» определена в приложении к настоящему Положению.

2.3. Сроки стажировки определяются ЧОУ ДПО «МОЦ» самостоятельно, исходя из целей обучения, и закрепляются в рабочей программе повышения квалификации (переподготовки) и (или) договоре об оказании платных образовательных услуг по обучению по дополнительным образовательным программам. Срок стажировки должен обеспечить полное освоение образовательной программы (программы стажировки).

Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Форма согласования определяется сторонами самостоятельно.

2.4. Стажировка слушателей, работников ЧОУ ДПО «МОЦ» может проводиться с отрывом от основной работы или с частичным отрывом (без отрыва, если объект стажировки совпадает с рабочим местом стажёра) от основной работы.

2.5. При направлении слушателя (работника, преподавателя) ЧОУ ДПО «МОЦ» в стороннюю организацию для прохождения стажировки, ему выдается письмо-направление.

2.6. Направление на повышение квалификации (переподготовку) в форме стажировки работников (преподавателей) ЧОУ ДПО «МОЦ», оформляется приказом директора ЧОУ ДПО «МОЦ» в соответствии с потребностями учреждения и по заявлению преподавателя, работника.

2.7. За каждым слушателем (работником, преподавателем ЧОУ ДПО «МОЦ»), направленным на стажировку, закрепляется руководитель стажировки из числа руководителей и специалистов структурных подразделений организации, в обязанности которого входят регулярные консультации слушателя, либо руководитель закрепляется из числа преподавателей ЧОУ ДПО «МОЦ», в случае стажировки в организации, где работает сам стажёр. В обязанность руководителя стажировки входит контроль за результатами практической деятельности стажёра.

2.8. Общее учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют назначенные для этого преподаватели ЧОУ ДПО «МОЦ».

2.9. За каждым слушателем в качестве руководителя от ЧОУ ДПО «МОЦ» закрепляется конкретный преподаватель, соответствующий профилю стажировки.

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ЧАСТИЧНО В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

3.1. Стажировка, являющаяся частью программы повышения квалификации (переподготовки), оформляется в соответствии со структурой программы отдельным разделом с указанием продолжительности и видов деятельности, предусмотренных п. 1.5 настоящего Положения.

3.2. Для каждого слушателя составляется рабочая программа стажировки с подробным описанием видов деятельности с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (ПЕРЕПОДГОТОВКИ) ПОЛНОСТЬЮ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

4.1. При реализации программы повышения квалификации (переподготовки) в форме стажировки, минимально допустимый срок стажировки не может быть менее срока освоения программы повышения квалификации (переподготовки), установленного законодательством Российской Федерации об образовании.

4.2. Структура программы повышения квалификации (переподготовки) в форме стажировки включает:

- цель;
- планируемые результаты;
- план стажировки;
- календарный график стажировки;
- рабочие программы стажировки, утвержденные директором ЧОУ ДПО «МОЦ», подписанные руководителем стажировки и согласованные с руководителем организации, где она проводится;

- организационно-педагогические условия (кадровые, материально-технические условия реализации программы);

- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- составители программы.

В целом содержание программы повышения квалификации (переподготовки) преподавателей (работников) НУДПО «РЦПКУ» в форме стажировки определяется образовательной организацией с учетом профиля читаемых дисциплин, рекомендаций ведущих специалистов, содержания основных образовательных программ высшего или среднего профессионального образования.

Содержание программы повышения квалификации (переподготовки) преподавателей (работников) ЧОУ ДПО «МОЦ» в форме стажировки 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.

4.3. Рабочая программа стажировки с подробным описанием видов деятельности с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки составляется для каждого слушателя (группы).

4.4. При проведении повышения квалификации (переподготовки) в форме стажировки НУ ДПО «Региональный центр переподготовки кадров управления» проводит инструктивные беседы и консультации слушателей. Основным условием организации стажировки является близость тематики стажировки к профессиональным и производственным функциям стажера.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СТАЖИРОВКИ

5.1. Итоги стажировки подводятся как в самой организации, так и в ЧОУ ДПО «МОЦ».

Основным отчетным документом для подведения итогов стажировки является отчет о прохождении стажировки. В виде отчёта могут быть представлены печатные труды стажёра, вытекающие из программы стажировки.

В конце стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении слушателем (работником, преподавателем).

5.2. Отчет слушателя из числа преподавателей (работников) ЧОУ ДПО «МОЦ» обязательно должен содержать предложения по внедрению полученных в процессе стажировки материалов в учебный процесс и предложений по уточнению учебных планов и других разделов соответствующих программ дополнительного образования.

5.3. При реализации программы повышения квалификации (переподготовки) в форме стажировки решение о ее освоении принимается комиссией, утверждаемой приказом директора ЧОУ ДПО «МОЦ» по результатам итоговой аттестации.

5.4. Слушателям, успешно освоившим программу повышения квалификации (переподготовки) в форме стажировки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы повышения квалификации (переподготовки) и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

Разработал:

Заместитель директора

О.В. Фаустова

ДОГОВОР

г. Липецк

«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Межрегиональный образовательный центр», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Филоненко Виктора Юрьевича, действующего на основании Устава с одной стороны и

_____ ,
(наименование организации)

(далее - Организация), в лице _____ ,
(должность, ФИО)

действующего на основании _____ ,
с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество Сторон по вопросам прохождения стажировки в Организации слушателями ЧОУ ДПО «МОЦ» по его направлению на безвозмездной основе.

1.2. Программа стажировки составляет не менее 72 часов.

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация:

2.1.1. В согласованные сроки принимает слушателей ЧОУ ДПО «МОЦ» (далее - стажеров) на стажировку в порядке, установленном Положением о порядке прохождения стажировки ЧОУ ДПО «МОЦ» в Организации.

2.1.2. Закрепляет за стажером руководителя стажировки из числа руководителей и специалистов подразделений Организации, который:

- обеспечивает условия для реализации заданий на стажировку;
- обеспечивает стажеру возможность ознакомления с локальными нормативными актами Организации, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;
- проводит регулярные консультации стажера;
- осуществляет контроль за результатами практической деятельности стажера в период стажировки;
- оформляет право прохода стажеров в здании Организации на период прохождения стажировки;
- знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;
- проводит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности на рабочем месте, разъясняет последствия их нарушения, информирует о телефонах экстренной службы и т. п.;
- по окончании проведения стажировки дает отзыв (заключение) о ее прохождении стажером, о чем производится соответствующая запись в дневнике стажировки и заверяется печатью Организации;
- выполняет иные действия, связанные с прохождением стажировки в Организации.

2.1.3. В случае грубого или неоднократного нарушения правил внутреннего трудового распорядка Организации, вправе прекратить стажировку с предварительным

уведомлением ЧОУ ДПО «МОЦ».

2.2. ЧОУ ДПО «МОЦ»:

2.2.1. Направляет предложения в Организацию для формирования примерного графика прохождения стажировки.

2.2.2. Направляет в Организацию список стажеров не позднее, чем за 5 дней до начала стажировки.

2.2.3. Осуществляет учебно-методическое руководство стажировкой, в том числе составляет отдельную программу стажировки с подробным описанием производственных заданий с учетом профессиональной ориентации Стажера на результаты стажировки, а также, при наличии предварительных теоретических и практических занятий, с учетом их содержания.

2.2.4. Закрепляет за стажером руководителя стажировки от ЧОУ ДПО «МОЦ», который:

- взаимодействует с руководителем стажировки от Организации и согласовывает с ним программу проведения стажировки;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения стажировки;

- оказывает научно-методическую помощь стажеру по программе стажировки;

- выполняет иные действия, связанные с прохождением стажировки в Организации.

2.2.5. В случае необходимости проводит установочные лекции, инструктивные беседы и консультации.

2.2.6. Принимает решения о выполнении программы стажировки, ее оценке и о выдаче соответствующего документа.

2.3. По согласованию с Организацией сроки прохождения стажировки могут быть скорректированы посредством обмена письмами уполномоченных представителей Сторон.

2.4. Итоги стажировки подводятся как в самой Организации, так и в ЧОУ ДПО «МОЦ» с участием руководителей стажировки от обеих сторон.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор заключен сроком до _____ года.

3.2. Договор может быть изменен по соглашению Сторон путем оформления дополнительного соглашения к настоящему договору.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием непреодолимой силы.

5. Прочие условия

5.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего договора, решаются по соглашению Сторон.

5.2. Взаимоотношения Сторон, не оговоренные настоящим договором, регулируются нормами законодательства Российской Федерации.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Стороны

ЧОУ ДПО «МОЦ»:

398050, г. Липецк, ул. Нижняя Логовая, 2
ОГРН 1064823007919
ИНН/КПП 4826049695/482601001
Р/с 40703810924000000071
в Липецком РФ АО «Россельхозбанк»
БИК 044206756
Телефон: (4742) 28-03-75
E-mail: moc48.ru

Организация:

Руководитель _____ / _____

М.П.

Руководитель _____ / _____

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурсного отбора
профессиональной переводческой службы в форме стажировки

Липецк 2019 г.

Прошито, пронумеровано и
Скреплено печатью на
хлестках

Ректор В.Ю. Филоненко

