



## Документированная процедура

6.2.1 Определение потребности в кадрах, подбор персонала, приём на работу, избрание на должность и переизбрание

Положение об организации стажировки научно-педагогических работников

ПРИНЯТО

решением ученого совета  
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева  
Протокол заседания  
от 28 октября 2016 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В. Н. Иванов

2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация  
работников ЧГПУ им. И. Я. Яковлева  
Председатель Р. М. Таймасова  
«11» \_\_\_\_\_ 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Версия 2.0

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Пользователь \_\_\_\_\_

Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела аттестации и повышения квалификации научно-педагогических кадров	Степанова Н.И.	14.11.17
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С. Г.	14.11.17
Согласовал	Проректор по научной и инновационной работе	Петрова Т.Н.	14.11.17
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.11.2017, 09:00		Стр. 1 из 8



## Документированная процедура

6.2.1 Определение потребности в кадрах, подбор персонала, приём на работу, избрание на должность и переизбрание

Положение об организации стажировки научно-педагогических работников

### Содержание

Положение об организации стажировки научно-педагогических работников	3
Программа стажировки	6
Отчет	6
Лист регистрации изменений	7

Вводится в действие с 01 ноября 2017 года.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее положение составлено на основании решений ученого совета университета от 28 октября 2016 года (протокол №3), от 27.04.2012 года (протокол № 9).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Изменения к настоящему документу по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ разработан.

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации работников Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева получено 29.09.2016 г., рассмотрено.



## Документированная процедура

6.2.1 Определение потребности в кадрах, подбор персонала, приём на работу, избрание на должность и переизбрание

Положение об организации стажировки научно-педагогических работников

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации стажировки научно-педагогических работников разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» (далее – Университет).

2. Одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей является стажировка, осуществляемая в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

3. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием повышения качества образовательного процесса и развития научно-исследовательской работы.

Под стажировкой научно-педагогических работников понимается целенаправленное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства.

Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей, используются при создании профессионального портфолио. Инициатором стажировки может быть преподаватель кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета или ректорат Университета.

4. Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации научно-педагогических работников. Ее главными задачами являются обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с современными достижениями науки, техники и технологии; освоение новых форм, методов и средств обучения; изучение отечественного и зарубежного опыта.

5. Стажировка может проводиться в ведущих образовательных учреждениях (школах, гимназиях, лицеях, училищах, техникумах, вузах и др.), научно-исследовательских организациях, учреждениях науки и культуры как в Российской Федерации, так и за рубежом.

6. Стажировку или обучение на факультетах переподготовки и повышения квалификации, в институтах повышения квалификации и центрах подготовки и повышения квалификации в обязательном порядке проходят все штатные преподаватели, кроме лиц, достигших пенсионного возраста, с периодичностью не менее одного раза в пять лет. Обучение в аспирантуре (очно или заочно), докторантуре, соискательство, пребывание в должности научного сотрудника или в творческом отпуске заменяют стажировку.

7. Стажировка преподавателей Университета может проводиться с отрывом и без отрыва от основной работы. Ее продолжительность устанавливается кафедрой,



## Документированная процедура

6.2.1 Определение потребности в кадрах, подбор персонала, приём на работу, избрание на должность и переизбрание

Положение об организации стажировки научно-педагогических работников

направляющей своего работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию сроков с руководителем учреждения, организации, но составляет не более шести месяцев.

8. Стажировка организуется кафедрой Университета, направляющей работника на обучение, по согласованию с принимающим преподавателя структурным подразделением организации или учреждения в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации научно-педагогических работников, утверждаемым ректором вуза.

В этих целях каждая кафедра ежегодно в декабре разрабатывает и представляет в отдел аттестации и повышения квалификации научно-педагогических кадров план повышения квалификации преподавателей на календарный год с учетом сроков их избрания (переизбрания) на должность, графика учебного процесса и пожеланий самого преподавателя.

9. Направление оформляется приказом ректора Университета на основании:

- 1) личного заявления преподавателя, который должен пройти стажировку;
- 2) плана работы на период стажировки (программы стажировки), утвержденного заведующим кафедрой;
- 3) согласия учреждения, организации, принимающих преподавателя Университета на стажировку.

Индивидуальный план стажировки предусматривает выполнение преподавателем конкретной профессиональной задачи. Содержание плана стажировки определяется как научными интересами стажера, так и насущными задачами совершенствования учебного процесса на факультете. План составляется в свободной форме, но обязательно включает в себя следующие моменты:

- изучение опыта работы учебного заведения в области научных и профессиональных интересов стажера;
- посещение учебных занятий ведущих специалистов учебного заведения;
- проведение лекционных (практических, лабораторных) занятий;
- оказание научно-методической помощи по просьбе или с согласия руководства учебного заведения;
- разработку новых учебных программ, учебных пособий, дидактических материалов;
- подготовку к печати материалов к учебным занятиям.

10. За преподавателями на время их стажировки с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Финансирование стажировки за пределами Чувашской Республики осуществляется согласно имеющимся нормативным документам. Университет имеет право полностью или частично оплачивать расходы, связанные со стажировкой (дорожные расходы, проживание и суточные), из коммерческих средств вуза.



## Документированная процедура

6.2.1 Определение потребности в кадрах, подбор персонала, приём на работу, избрание на должность и переизбрание

Положение об организации стажировки научно-педагогических работников

11. Руководитель учреждения (организации), в котором преподаватели проходят стажировку, назначает каждому стажеру консультанта из числа ведущих сотрудников учреждения и оформляет стажировку преподавателей приказом по учреждению (организации).

12. По итогам стажировки преподаватель представляет письменный отчет, утвержденный руководителем учреждения (организации), в котором проводилась стажировка. Кафедра Университета на своем заседании заслушивает отчет и принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе вуза. Отчет о результатах стажировки включает:

– отзыв консультанта о работе стажера с оценкой качества проведенных мероприятий, заверенный руководителем учреждения (организации), где проходила стажировка;

– описание мероприятий, проведенных в ходе стажировки.

По окончании стажировки отчет хранится в личном деле преподавателя.



## Документированная процедура

6.2.1 Определение потребности в кадрах, подбор персонала, приём на работу, избрание на должность и переизбрание

Положение об организации стажировки научно-педагогических работников

Приложение 1

### ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

1. Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность стажера.
2. Место стажировки (город и название предприятия или образовательного учреждения) с указанием контактной информации руководителя стажировки принимающей организации.
3. Форма и период прохождения стажировки.
4. Цели и задачи стажировки.
5. Учебный план подготовки к стажировке (с указанием объема в часах) с информацией о преподавателе, проводящем занятия.
6. План стажировки (с указанием мероприятий и объема в часах).
7. Вид итоговой аттестации по месту прохождения стажировки.
8. Вид итоговой аттестации в Университете (зачет, обсуждение на заседании кафедры или научно-методическом семинаре кафедры и др.).

Программа стажировки подписывается стажером, заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета.

Приложение 2

### О Т Ч Е Т

о повышении квалификации в форме стажировки должен содержать следующую информацию:

1. Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность работника, выполнившего программу стажировки.
2. Место и сроки прохождения стажировки.
3. Номер приказа о командировании.
4. Итоги стажировки.
5. Предложения об использовании результатов стажировки.
6. Заключение заведующего кафедрой.
7. Номер протокола заседания кафедры, на котором обсуждались итоги стажировки.

К отчету прикладывается отзыв от организации, в которой проводилась стажировка.

Отчет о стажировке подписывается стажером, заведующим кафедрой, утверждается деканом.



## Документированная процедура

6.2.1 Определение потребности в кадрах, подбор персонала, приём на работу, избрание на должность и переизбрание

Положение об организации стажировки научно-педагогических работников

### Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		
1								



## Документированная процедура

6.2.1 Определение потребности в кадрах, подбор персонала, приём на работу, избрание на должность и переизбрание

Положение об организации стажировки научно-педагогических работников