



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГАУ ДПО ИРО РБ

А.С. Гаязов

«3» *сентября* 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКЕ СЛУШАТЕЛЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

1. Общие положения

1.1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее - ДПП ПК и ДПП ПП) могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП ПК или ДПП ПП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.3. Организация стажировки осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 24 марта 2025 года № 266.

1.4. Стажировка педагогических работников может проводиться в образовательных организациях (далее - Организация) Республики Башкортостан всех типов.

1.4.1. Прохождение стажировки педагогических работников возможно в Организациях Российской Федерации и за рубежом (ближнее зарубежье).

1.5. Сроки реализации ДПП ПК и ДПП ПП в форме стажировки устанавливаются договором, заключаемым ГАУ ДПО ИРО РБ (далее – Институт) с конкретной Организацией (приложение 1).

Сроки стажировки, предусмотренной в качестве модуля ДПП ПК или дисциплины ДПП ПП, определяются кафедрой Института исходя из общих целей обучения.

Сроки стажировки, предусмотренной в качестве ДПП ПК могут определяться организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Договор о сотрудничестве с Организацией является основанием для направления слушателя на стажировку в данную Организацию (приложение 2).

1.6. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как: самостоятельную работу с учебными изданиями; 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 исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах.

1.7. Стажировка заканчивается подведением итогов и оценкой уровня совершенствования и (или) формирования компетенций; приобретенных знаний, умений и навыков независимо от того, предусмотрена ли она в качестве модуля ДПП ПК или дисциплины ДПП ПП или самостоятельной ДПП ПК.

1.8. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2. Организационные требования к стажировке, являющейся составной частью программы обучения

2.1. Стажировка, представленная в качестве модуля ДПП ПК или дисциплины ДПП ПП педагогических работников, оформляется в вышеназванных документах с указанием продолжительности и этапов практических работ. Для каждого слушателя составляется индивидуальная программа стажировки с подробным описанием производственных заданий, с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки и содержание теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

2.2. Руководителем стажировки назначается опытный педагог (руководитель) Организации, в обязанности которого входят консультации стажера, контроль за результатом его практической деятельности.

2.3. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют соответствующие кафедры (центры, отделы) Института. За стажером в качестве руководителя от Института закрепляется преподаватель соответствующей кафедры (центра, отдела).

2.4. Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности учебного дня Института или рабочего дня Организации.

3. Стажировка, являющаяся самостоятельной образовательной программой

3.1. При организации стажировки как самостоятельной образовательной программы составляется учебный план, включающий установочные лекции, консультации.

3.2. Требования к оформлению программы, проведению консультаций, руководству стажировкой и контролю за выполнением программы, а также режиму занятий предъявляются как при стажировке, представленной в качестве модуля ДПП ПК или дисциплины ДПП ПП.

4. Содержание стажировки

4.1. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение организации учебно-воспитательной, инновационной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы Организации;

- изучение нормативно-правовых документов и учебно-методической литературы по теме стажировки;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

4.2. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы: изучение и анализ планов и программ Организации; организацию научно-методической работы учителей и др.

5. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

5.1. Основным регламентирующим документом для стажера является, утвержденная ректором Института, программа стажировки (приложение 3), согласованная с руководителем Организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру.

5.2. Основным отчетным документом для стажера является дневник стажера (приложение 4). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций Организации и формирует личные цели стажировки согласно программе.

5.3. Итоги стажировки подводятся как в самой Организации, так и в Институте с участием руководителей от обеих сторон.

5.4. При стажировке, являющейся самостоятельной образовательной программой, решение о выполнении программы стажировки, ее оценке и о выдаче соответствующего документа принимает кафедра.

Обсуждено и утверждено на заседании
Ученого совета ГАУ ДПО ИРО РБ,
Протокол № 1 от 28 августа 2025 г.

ДОГОВОР

с образовательной организацией о проведении стажировки слушателей

г. Уфа

« ____ » _____ 202__ г.

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Институт развития образования Республики Башкортостан в лице Гаязова Альфиса Суфияновича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Институт**», с одной стороны, и _____

(наименование юридического лица)

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «**Организация**», с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является сотрудничество между «**Институтом**» и «**Организацией**» в целях реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников в форме стажировки.

Сроки стажировки: _____

2. ПРАВА СТОРОН**2.1. «Институт» вправе:**

- совместно с «**Организацией**» разрабатывать план стажировки;
- самостоятельно организовывать прием слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе, реализуемой совместно с «**Организацией**»;
- оценивать уровень совершенствования, формирования компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков слушателей при подведении итогов стажировки;
- принимать решение о выполнении программы стажировки и ее оценке;
- выдавать документы о повышении квалификации (удостоверение о повышении квалификации) или диплом о профессиональной переподготовке (после освоения слушателями образовательной программы, реализуемой совместно с «**Организацией**»;
- вносить, по согласованию с «**Организацией**» коррективы в сроки, содержание программ стажировки.

2.2. «Организация» вправе:

- оценивать совместно с «**Институтом**» уровень совершенствования, формирования компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков слушателей;
- обращаться в «**Институт**» за научно-методической, информационной, консультационной помощью.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**3.1. «Институт» обязан:**

- разрабатывать учебный план образовательной программы дополнительного профессионального образования, предусматривающий стажировку слушателей;
- согласовывать план мероприятий по стажировке педагогических работников с администрацией «**Организации**»;

- осуществлять учебно-методическое руководство стажировкой, закреплять за слушателем, проходящим стажировку, в качестве руководителя от Института преподавателя соответствующей кафедры;

- составлять по согласованию с «**Организацией**» индивидуальную программу стажировки с подробным описанием производственных заданий, с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки и содержание теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке;

- вести индивидуальный учет и контроль выполненной работы слушателями в рамках стажировки,

- проводить групповые и индивидуальные консультации для слушателей;

- своевременно информировать «**Организацию**» об изменениях в планах стажировки. 3.2.

«**Организация**» обязана:

- предоставлять базу, необходимую для организации мероприятий по стажировке слушателей «**Института**»;

- закреплять за слушателем опытного руководителя, учителя «**Организации**» для текущего руководства стажировкой;

- проводить групповые или индивидуальные консультации со слушателями, осуществлять контроль за результатом их практической деятельности;

- готовить отзыв (заключение) руководителя стажировки от «**Организации**»;

- обеспечивать безопасные условия стажировки слушателей «**Института**» в соответствии с требованиями норм техники безопасности, охраны жизни и здоровья, санитарно-гигиенических и противопожарных правил.

4. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению **Сторон**, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению **Сторон**.

4.3. Настоящий договор не может быть расторгнут ранее чем за один месяц до запланированного срока проведения стажировки.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения **Сторонами** взятых на себя обязательств. Настоящий договор составлен сроком на _____.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из **Сторон**, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Институт»

ГАУ ДПО ИРО РБ
450005, РБ, г. Уфа, ул. Мингажева, 120

Минфин РБ (ГАУ ДПО ИРО РБ Л/С
30113070380, 31113070380)
в ОКЦ №6 УГУ Банка России // УФК по
Республике Башкортостан г.
Уфа Казн/счет 03224643800000000100 ЕКС
40102810045370000067 БИК ТОФК
Эл. адрес: bashkortostan@irorb.ru
Тел: 216-10-41, 216-10-97, 292-12-72
ОКТМО 80701000

Ректор

А.С. Гаязов

М.П.

«Организация»

(наименование юридического лица)

(почтовый адрес)

(телефон/факс)

Банковские реквизиты:

(подпись)

М.П.

/_____/

(расшифровка)

Руководитель
образовательной организации

ТИПОВОЕ
ПИСЬМО-НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с договором от _____ 20__ г. № _____ о
сотрудничестве между Институтом развития образования РБ и Вашей организации

(фамилия)

(имя, отчество)

работающий в _____

(наименование организации)

в должности _____

направляется в Вашу образовательную организацию на стажировку с

_____ по _____ 20__ г.

Согласно программе стажировки просим закрепить за слушателем опытного
руководителя, учителя Вашей образовательной организации для текущего
руководства стажировкой и консультирования по вопросам _____

Ректор ИРО РБ

(подпись)

М.П.

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
_____	_____
_____	_____

Программа стажировки, являющейся
самостоятельной ДПП

1. Наименование программы _____

2. Цель стажировки _____

3. Наименование организации, в которой проводится стажировка _____

4. План стажировки _____

5. Сроки стажировки _____

6. Контроль за выполнением программы _____

Заключение комиссии _____

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РБ

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

_____ (фамилия, имя, отчество специалиста (стажера)
работающего _____
_____ (наименование организации и должность)

Место стажировки _____
(наименование образовательной организации)

Наименование программы стажировки _____

Цель стажировки _____

Руководители стажировки:

от Института
развития образования РБ _____
_____ (_____)

от образовательной организации _____
_____ (_____)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки
------	--------------------	--

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы образовательной организации _____

3. Краткий отчет о стажировке _____

_____ (дата) _____ (подпись)
4. Заключение руководителя стажировки от образовательной
организации _____

Руководитель стажировки _____
(подпись)

5. Заключение преподавателя – руководителя стажировки от Института развития
образования РБ _____

Преподаватель
(руководитель стажировки)

(подпись)