

ПРИНЯТО
педагогическим советом МАОУ «СОШ №1»
протокол от 10.01.2023 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ №1»
от 10.01.2023 №16



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6dfc294b7b889d50885617839fe09d7f
Владелец: МАОУ "СОШ № 1 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА И.В. КОРОЛЬКОВА",
Директор Юркова Ирина Александровна
Действителен: с 2022.10.05 по 2023.12.29

Положение о проведении стажировки педагогических кадров в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»

I. Общие положения

1.1. Положение о стажировке педагогических работников (далее - Положение) регулирует процедуру прохождения стажировки педагогических кадров и специалистов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова» (далее - МАОУ «СОШ №1») в рамках развития профессионального мастерства педагогов.

1.2. Нормативно-правовая основа разработки Положения:

— Положение о стажировке разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

— Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

— Концепция создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174;

— Методические рекомендации по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 04 февраля 2021 года № Р-33;

— Методические рекомендации по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, направленных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № АЗ — 872/08;

— Приказ департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2022 года № 638 «Об утверждении Положения о формировании и обеспечении функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ямало-Ненецкого автономного округа»;

— Приказ департамента образования города Салехарда от 21.12.2022 № 1105-о «Об утверждении модели методического сопровождения непрерывного профессионального развития педагогических работников на муниципальном и институциональном уровнях в муниципальной системе образования города Салехарда»;

— Приказ департамента образования города Салехарда от 27.12.2022г. №1132-о «Об утверждении Регламента методического сопровождения муниципальных образовательных организаций и Стандарта реализации методической работы в муниципальной образовательной организации».

— Одной из форм профессионального взаимодействия и взаимообогащения может стать повышение квалификации специалистов системы дополнительного образования в форме стажировки по индивидуальной/групповой программе.

1.3. Организация и реализация программы стажировки может осуществляться как в форме целевой краткосрочной стажировки, так и по индивидуальной модульной программе повышения квалификации, в том числе построенной по накопительной системе. Индивидуальная модульная программа стажировки, может быть построена по накопительной системе и состоять из ряда модулей, которые представляют законченный курс.

1.4. Целью стажировки является развитие профессионального мастерства педагогических работников МАОУ «СОШ №1». Стажировка носит практико-ориентированный характер.

1.5. Задачами стажировки являются:

— совершенствование компетенций в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки;

— ознакомление/обмен опытом с новейшими технологиями и перспективами их развития; освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;

— выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки.

1.6. Программы стажировок для развития профессионального мастерства педагогических работников и специалистов МАОУ «СОШ №1», сопровождающих непрерывное повышение профессионального мастерства педагогических работников разрабатываются педагогами самостоятельно и согласовываются через процедуру взаимной экспертизы.

1.7. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, должности стажера.

1.8. Стажировка может проводиться в формах: очной, очно-заочной и заочной с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения. Основа для оказания образовательной услуги в форме стажировки - взаимозачет.

II. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется с учетом запросов специалистов МАОУ «СОШ №1».

2.2. Наставник в течение десяти рабочих дней с момента начала стажировки совместно со стажером разрабатывает индивидуальный план-график стажировки. Индивидуальный план-график стажировки формируется с учетом технических и иных возможностей стажировочных площадок, принимающих стажеров, а также с учетом пожеланий стажера.

2.3. Организация стажировки специалистов МАОУ «СОШ №1» включает в себя:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение нормативно-правовых документов;
- изучение организационно-функциональной структуры стажировочной площадки;
- участие в мероприятиях мониторингового характера;
- изучение деятельности коллегиальных координационно-совещательных органов и рабочих групп, присутствие на их заседаниях;
- участие в общественно-значимых и иных мероприятиях, проводимых в МАОУ «СОШ №1»;
- выполнение правомерных поручений наставника.

2.4. Прохождение специалистами МАОУ «СОШ №1» стажировки оформляется приказом директора МАОУ «СОШ №1».

2.5. Наставник в течение десяти рабочих дней с момента начала стажировки совместно со стажером разрабатывает индивидуальный план-график стажировки. Индивидуальный план-график стажировки формируется с учетом пожеланий стажера.

2.6. Задачи стажировки устанавливаются исходя из предпочтений стажера и соответствия направления образования стажера.

2.7. Индивидуальный план-график стажировки предусматривает:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение нормативно-правовых документов;
- изучение организационно-функциональной структуры государственного органа края;
- участие в мероприятиях мониторингового характера;
- изучение деятельности коллегиальных координационно-совещательных органов и рабочих групп, присутствие на их заседаниях;
- участие в общественно-значимых и иных мероприятиях, проводимых в Центре;
- выполнение правомерных поручений наставника.

2.8. Наставник осуществляет:

- определение конкретных задач стажировки;
- ознакомление стажера с функциями и задачами прохождения стажировки;
- обеспечение профессиональной адаптации стажера;
- контроль выполнения индивидуального плана-графика стажировки;
- организацию обеспечения необходимых материально-технических условий для стажера;
- предоставление информации, необходимой для прохождения стажировки, за исключением информации, отнесенной в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации;
- обеспечение участия стажера в общественно значимых и иных мероприятиях, проводимых МАОУ «СОШ №1».

2.9. При прохождении стажировки стажер обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и ЯНАО;
- соблюдать служебный распорядок, пропускной режим, правила охраны труда и меры пожарной безопасности и др.;
- бережно относиться к государственному имуществу;
- не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с прохождением стажировки;

- при невозможности прибыть к месту прохождения стажировки принять меры к извещению об этом наставника;
- выполнять индивидуальный план-график стажировки;
- выполнять правомерные поручения наставника;
- представить отчет о прохождении стажировки.

2.10. При прохождении стажировки стажеру рекомендуется соблюдать Кодекс этики.

III. Завершение программы стажировки

3.1. Не позднее десяти рабочих дней после окончания стажировки стажер готовит и представляет наставнику отчет в форме взаимозачета (отчет) о прохождении стажировки.

Отчет о прохождении стажировки включает в себя информацию о выполнении индивидуального плана-графика стажировки, описание результатов решения конкретных задач, полученных знаний и навыков, и подписывается стажером и наставником.

По завершении стажировки стажер дополнительно может представить итоги своей стажировки в виде презентации или аналитической записки наставнику.

3.2. Наставник в течение десяти рабочих дней после окончания стажировки представляет стажеру отзыв о прохождении стажировки, который подписывается директором МАОУ «СОШ №1» или уполномоченным лицом и является приложением к отчету о прохождении стажировки. В отзыве отражаются следующие основные сведения:

- оценка выполнения стажером мероприятий, включенных в индивидуальный план-график стажировки;
- оценка уровня профессиональной подготовки, профессионально-личностных качеств стажера;
- рекомендации по дальнейшей карьерной перспективе стажера.