

ПРИКАЗ №_5_
Об утверждении Положения «О порядке проведения стажировки слушателей, обучающихся по программам ДПО в АНО ДПО учебный центр «Вектор».

г. Астрахань

«12» января 2026г.

В соответствии с требованиями части 12 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить Положения «О порядке проведения стажировки слушателей, обучающихся по программам ДПО в АНО ДПО учебный центр «Вектор».
2. Работникам АНО ДПО учебный центр «Вектор» руководствоваться данным положением при исполнении должностных обязанностей.
3. Разместить Порядок на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Головин

«Согласовано»

На педагогическом совете №14
АНО ДПО Учебный Центр «Вектор»
12 января 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО ДПО УЦ «Вектор»

_____ В.В. Головин

« 12 » января 2026 г.

Приказ №5 от « 12 » января 2026 г.

М.П.

**Положение «О порядке проведения стажировки слушателей,
обучающихся по программам ДПО в АНО ДПО учебный центр
«Вектор».**

Астрахань 2018

1. Общие положения

Настоящее Положение АНО ДПО Учебного центра «Вектор» (далее – Положение) устанавливает порядок организации стажировки в целях освоения практических навыков в ходе освоения учебного материала при реализации дополнительных профессиональных программ, программ повышения квалификации (далее - ПК) и профессиональной переподготовки (далее - ПП), в которых она предусмотрена образовательными программами разработанными и утвержденными в настоящей образовательной организации.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом АНО ДПО «УЦ «Развитие» (далее Организация) и иными локальными нормативными актами Организации. Приказом Минобрнауки от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

1.1 Требования положения распространяются на всех работников Организации, включая педагогических работников, работающих по трудовому договору, в том числе по совместительству и гражданско-правовым договорам.

1.2 В настоящем Положении используются следующие понятия:
образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ курсов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

стажировка – практико-ориентированная форма реализации дополнительной профессиональной программы (далее - ДПП) или ее части на предприятии, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции обучающегося, необходимой для профессиональной деятельности или выполнения ее нового вида, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся и (или) новой квалификации.

1.3 В Организации стажировка реализуется в частичной форме согласно ч. 12 ст. 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4 Место прохождения практической подготовки (практики), стажировки (принимающая организация) может быть предложено как АНО ДПО Учебный центр «Вектор», так и выбрано обучающимся самостоятельно по согласованию с АНО ДПО Учебный центр «Вектор». Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку (практику), стажировку по месту трудовой деятельности в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практической подготовки (практики), стажировки.

1.5. В организации, в которой реализуется практическая подготовка (практика), стажировка, должны быть созданы условия для реализации компонентов

образовательной программы, иметься необходимое оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

1.7. Содержание, сроки и продолжительность стажировки определяются образовательной программой и могут быть согласованы с заказчиком образовательных услуг.

1.8. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности:

- самостоятельную работу по месту трудоустройства;
- приобретение профессиональных и организаторских умений и навыков на своем рабочем месте;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании и выполнении работы;
- работа с учебной, технической, нормативной и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей по должности (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и иных мероприятиях.
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании и выполнении работы;
- работа с учебной, технической, нормативной и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей по должности (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и иных мероприятиях.

1.9. Практика/стажировка осуществляется на безвозмездной или возмездной основе в соответствии с договорными обязательствами.

1.10. Практическая подготовка, стажировка (практика) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.11. Содержание стажировки и срок реализации должны быть направлены на достижение целей программы повышения квалификации, планируемых результатов ее освоения. 4.9.6. На основании программы повышения квалификации в форме стажировки на каждого слушателя и (или) группу слушателей разрабатывается план стажировки с подробным описанием видов деятельности с учетом профессиональной ориентации слушателя на результаты стажировки.

1.12. Индивидуальный план стажировки составляется преподавателем ДПП или иным лицом, назначенным руководителем стажировки, с учетом профиля

подготовки слушателя и утверждается директором АНО ДПО Учебный центр «Вектор» (далее – Директор) (Приложение 2).

1.13.. Стажировка (практика) как часть ДПП и особенности реализации.

1.13.1. Стажировка (практика), являющаяся частью ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки, оформляется в соответствии со структурой программы отдельной учебной дисциплиной (модулем, разделом) с указанием продолжительности и видов деятельности, предусмотренных п. 1.10 настоящего Положения.

1.13.2 . Содержание стажировки (практики), являющейся дисциплиной (модулем, разделом) учебного плана ДПП, определяется рабочей программой дисциплины (модуля, раздела) дополнительной профессиональной программы.

1.13.3. Максимальное количество часов, отводимое на стажировку в качестве учебной дисциплины (модуля, раздела) программы, не может быть более 50% от общей трудоемкости освоения дополнительных профессиональных программ.

1.13.4 Индивидуальный план стажировки, а также сроки и продолжительность стажировки (практики), предусмотренной в качестве раздела учебного плана при повышении квалификации или профессиональной переподготовке, определяются АНО ДПО Учебный центр «Вектор» в соответствии с утвержденным учебным планом/индивидуальным учебным планом, исходя из общих целей обучения, и согласовываются с руководителем принимающей организации.

1.164 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов основной программы профессионального обучения (ОППО), предусмотренных учебным планом.

1.15.. Стажировка (практика) может проводиться как на территории Астраханской области, так и в иных субъектах Российской Федерации, при наличии условий для ее проведения определяемых АНО ДПО Учебный центр «Вектор».

1.16. Прием на обучение по ОППО, включающей практическую подготовку в форме практики, или по ДПП, включающей практику, стажировку, в том числе по ДПП, полностью организованной в форме стажировки, осуществляется на основании договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг), заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, в соответствии с локальными нормативными актами АНО ДПО Учебный центр «Вектор»

1.17. Практическая подготовка в форме практики по основной программе профессионального обучения, стажировка, реализуемая в виде самостоятельной программы повышения квалификации, или стажировка (практика) в виде отдельной дисциплины (модуля, раздела) в составе дополнительной профессиональной программы, организуется АНО ДПО Учебный центр «Вектор»

1.18. Практическая подготовка (практика), стажировка может быть организована в следующих формах: • очной (с отрывом от основной работы);

- очно-заочной (с частичным отрывом от основной работы);
- заочной (без отрыва от основной работы), с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.19. Практическая подготовка (практика), стажировка осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком образовательной программы.

1.22. Программа практической подготовки (практики), стажировки может быть реализована с помощью сетевой формы на базе двух и более образовательных и/или иных организаций.

2. Организация стажировки

2.1. Порядок организации стажировки для слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы, устанавливается АНО ДПО Учебный центр «Вектор» самостоятельно.

2.2. На руководителя направления возлагается ответственность за взаимодействие с организацией, где проводится стажировка по дополнительной профессиональной программе.

2.3. Обязанность проведения стажировки на базе организации-заказчика образовательных услуг закрепляется в соответствующем договоре.

2.4. Руководство стажировкой со стороны Организации осуществляет руководитель направления.

В рамках руководства стажировкой руководитель направления выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает тематику прохождения стажировки слушателей и содержание заданий, включенные в дневник прохождения стажировки;
- устанавливает связь с руководителями стажировки от производственного предприятия;
- осуществляет контроль выполнения задания и соблюдения сроков стажировки;
- оказывает методическую помощь слушателям при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету о стажировке, подготовке отчета о стажировке;
- оценивает результаты выполнения слушателями задания на стажировку.

2.5. Руководитель направления, ответственный за стажировку по согласованию с производственным предприятием имеет право:

- посещать производственное предприятие, где проходит стажировка слушателя;
- вносить совместно с руководителем стажировки от производственного предприятия корректировки в план прохождения стажировки;
- запрашивать сопроводительные нормативные документы производственного предприятия по вопросам стажировки.

2.6. В организации, где слушатель проходит стажировку, назначается руководитель стажировки, обязанности которого закрепляются распорядительным документом производственной организации и могут включать обеспечение:

- допуска слушателя в организацию;

- соблюдения правил в соответствии с нормативными требованиями охраны труда;
- рабочим местом для выполнения заданий стажировки;
- допуска к информации, необходимой для выполнения задания по стажировке;
- контроля исполнения тематики стажировки;
- проведение консультаций по различным вопросам, связанным с выполнением задания по теме стажировки;
- подготовка отзыва о прохождении стажировки слушателем.

2.7. На весь период прохождения стажировки на слушателя распространяются правила охраны труда, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие на производственном предприятии, что закрепляется соответствующими распорядительными актами

2.8. Несчастные случаи, произошедшие со слушателем, проходящим стажировку на предприятии, в учреждении или организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ.

2.9. Слушатель обязан:

- перед выходом на стажировку получить задание на стажировку, который содержит и порядок прохождения стажировки;
- выполнять:

- а) задания, предусмотренные тематикой стажировки;
- б) порученную ему работу и указания ответственного за стажировку представителя организации;
- в) правила внутреннего распорядка, правила охраны труда предприятия, учреждения, организации;
- г) получить по истечении срока стажировки отзыв о выполнении работы от ответственного за стажировку представителя организации;
- д) составить отчет о прохождении стажировки, как вид итоговой аттестации.

2.10. Слушатель имеет следующие права:

- вносить предложения по содержанию стажировки;
- обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к ответственному за стажировку представителю организации, руководителю направления, руководству Организации;
- иметь доступ к информации, необходимой для выполнения заданий по стажировки.

2.11. Содержание стажировки определяется руководителем направления с учетом содержания дополнительных профессиональных программ, и предложений организаций, в которую направляется обучающийся на стажировку.

2.12. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривать виды деятельности, закрепленные в п.1.8 данного Положения.

2.13. Стажировка может проводиться на базе предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или

профессиональной переподготовки (далее – совместно с организацией).

2.14. Продолжительность и сроки стажировки определяются учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

2.15. Содержание, сроки и продолжительность стажировки определяются образовательной программой и могут быть согласованы с заказчиком.

2.16. Учебно-методическое и информационное обеспечение стажировки включает:

- учебный план дополнительной профессиональной программы;
- справочную и нормативную документацию;
- электронные образовательные и иные ресурсы.

2.17. Содержание стажировки отражено в дополнительной профессиональной программе в разделе Рабочие программы учебных разделов курса.

2.18. Основным документом учета прохождения стажировки на рабочих местах предприятия для слушателя является дневник (Приложение 1), который определяет общие и индивидуальные задания слушателя, место прохождения, описание выполненных работ, заключение руководителей стажировки о качестве выполнения задания, в котором отражается оценка приобретенных компетенций и результаты совершенствования профессионального уровня стажера.

2.19. В программе стажировки как самостоятельной ДПП повышения квалификации и в ДПП, где стажировка (практика) – часть ДПП, могут предусматриваться вводное (установочное) занятие, инструктивные беседы, консультации, самостоятельные занятия и итоговая аттестация (подведение итогов стажировки).

Вводное (установочное) занятие как правило включает ознакомление стажера (практиканта) с принимающей организацией, ее структурой, направлениями деятельности, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, наличием и организацией мест для выполнения самостоятельной работы, инструктаж по охране труда, электро- и пожаробезопасности, выявление профессиональных потребностей и затруднений стажера, разработка перечня работ (видов деятельности) для стажировки, разработка плана их выполнения и форма итоговой аттестации (отчётные материалы и результаты).

При необходимости может быть оформлен допуск стажера (практиканта) к работе в принимающей организации в соответствии с распорядительными актами организации.

Подведение итогов стажировки/практики может предусматривать:

- собеседование по видам профессиональной деятельности, освоенных стажером/практикантом;
- самооценку результатов освоения современных технологий и приемов работы;
- формирование выводов о возможности использования результатов стажировки/практики в профессиональной деятельности в рамках должностных обязанностей стажера/практиканта;
- получение оценки по бинарной системе «зачтено»/«не зачтено»

Приложение 1

ДНЕВНИК СТАЖИРОВКИ

Обучающийся _____
(фамилия)

(имя, отчество)

Наименование программы « _____ »

(место прохождения стажировки)

Руководитель стажировки – представитель АНО ДПО УЦ «Вектор»
(заполнять печатными буквами)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Фамилия: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Имя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отчество: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| должность | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель стажировки – представитель
предприятия _____ (заполнять печатными буквами)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Фамилия: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Имя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отчество: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| должность | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Начало стажировки _____ 20__ года

Окончание стажировки _____ 20__ года

ПОРЯДОК прохождения стажировки

Стажировка может предусматривать следующие виды деятельности:

- самостоятельная работа по месту трудоустройства;
- приобретение профессиональных и организаторских умений и навыков на своем рабочем месте;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании и выполнении работы;
- работа с учебной, технической, нормативной и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей по должности (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и иных мероприятиях.

Направленный на стажировку обучающийся закрепляется за квалифицированным специалистом (руководителем стажировки-представителем АНО ДПО Учебного центра «Вектор». Обучение проводится в соответствии с *рабочей учебной программой*. Краткое содержание реализуемых видов деятельности отражается в дневнике стажировки, который является отчетным документом, подтверждающим ее прохождение.

Дневник заполняется обучающимся под руководством руководителя стажировки от предприятия:

- обучающийся записывает дату выполнения задания, тему в соответствии с программой стажировки, краткое содержание выполненной работы;
- руководитель стажировки от предприятия подтверждает выполнение работы записью «выполнено» и заверяет своей подписью.

Выполнение программы стажировки в полном объеме подтверждается непосредственным руководителем обучающегося.

Итоги стажировки должны быть представлены в «Заключении о прохождении стажировки».

Оформленный дневник стажировки предоставляется в АНО ДПО Учебного центра «Вектор», что является основанием для допуска обучающегося к итоговой аттестации.

Принятый дневник стажировки включается в учебное дело обучающегося.

Приложение 2.

Программа стажировки _____

| Дата | Содержание задания | Краткое содержание выполняемой работы (отчет обучающегося) | Кол-во часов | Оценка выполненной работы | Подпись руководителя стажировки от предприятия |
|------|--------------------|--|--------------|---------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

