ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ Детский сад «Умка»
Протокол от 03.03.2023 №4

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ
Детский сад «Умка»
_____ Н.Н. Микушина
Приказ от 06.03.2023 №36-о

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВОК
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД «УМКА»

г. Салехард, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о стажировке педагогических работников (далее - Положение) регулирует процедуру прохождения стажировки специалистов МБДОУ Детский сад «Умка» (далее МБДОУ) в рамках развития профессионального мастерства педагогов.

1.2. 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";

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

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

– 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, утвержденных 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 27.12.2022 №1132-о «Об утверждении Регламента методического сопровождения муниципальных образовательных организаций и Стандарта реализации методической работы в муниципальной образовательной организации».

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 МБДОУ. 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 специалистов МБДОУ, 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.

2. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется с учетом запросов специалистов МБДОУ.

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 государственных органов края, принимающих стажеров, а также с учетом пожеланий стажера.

2.3. Организация стажировки специалистов МБДОУ включает в себя:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение нормативно-правовых документов;
- участие в мероприятиях мониторингового характера;
- участие в общественно-значимых и иных мероприятиях, проводимых в МБДОУ;
- выполнение правомерных поручений наставника.

2.4. Прохождение специалистами МБДОУ стажировки оформляется приказом МБДОУ.

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. 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 МБДОУ.

2.8. 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 имуществу МБДОУ;
- не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с прохождениемстажировки;
- выполнять индивидуальный план-график стажировки;
- выполнять правомерные поручения наставника;

– представить отчет о прохождении стажировки.

2.9. При прохождении стажировки стажеру рекомендуется соблюдать Кодекс этики.

3. Завершение программы стажировки

3.1 Не позднее десяти рабочих дней после окончания стажировки стажер готовит и представляет наставнику 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.

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

3.3. Наставник в течение десяти дней рабочих после окончания стажировки представляет стажеру отзыв о прохождении стажировки, который подписывается руководителем МБДОУ 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.