КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22150AE2E
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»; АН
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«29» 12 2021 г. № 504-о

Москва

Об утверждении Положения о стажировке педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и высшего образования и Уставом АНО ВО «Российский новый университет»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о стажировке педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе и колледже на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по качеству образования и аккредитации И.В. Дарду.

Ректор В. А. Зернов

Согласовано:

Первый проректор Е.В. Лобанова

Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов

Проректор по качеству образования и аккредитации И.В. Дарда

Начальник УМУ Л.А. Мохова

Начальник ОК В.В. Бехтина

Начальник юридической службы Ю.Г. Рогачев

Начальник общего отдела
Трушанина И.И.
Верно:

КОПИЯ

Приложение к приказу ректора

от «29» 12 2021 г. № 504-О

Положение
о стажировке педагогических работников
АНО ВО «Российский новый университет»

I. Общие положения

1.1. Положение о стажировке педагогических работников (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения стажировок педагогических работников, участвующих в реализации специальностей среднего профессионального и направлений/специальностей подготовки высшего образования.

1.2. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Университет) и осуществляется в целях непрерывного повышения их профессионального уровня, изучения передового опыта, совершенствования универсальных и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов.

1.3. Стажировка педагогических работников проводится по мере необходимости в организациях/на предприятиях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в Университете направлениям/специальностям подготовки, но не реже 1 раза в 3 года.

1.4. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает самостоятельную работу педагогических работников в производственных условиях, индивидуальный отчет и контроль выполненной работы.

1.5. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- совершенствование профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- изучение передового опыта, используемого в организации /на предприятии;
- непосредственное участие в планировании работы организации/предприятия;
- работу с нормативной, технической и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

II. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется Университетом с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом или без отрыва педагогических работников от основной деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировок;
- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых Университетом направлений/специальностей подготовки;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки;
- представление документов о прохождении стажировки.

2.3. Направление педагогических работников для прохождения стажировки (далее – стажеров) оформляется приказом ректора Университета на основании договора с профильной организацией/предприятием о проведении стажировок (Приложение 1).

2.4. Руководители организаций/предприятий, реализующих стажировку, определяют для стажеров рабочие места; за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа руководящих работников и наиболее опытных специалистов

организации/предприятия, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.5. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной руководством Университета и согласованной с руководителем стажирующей организации/предприятия, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению современным программным обеспечением, инновационным технологиями и приемами труда, связанными с профилем деятельности организации/предприятия.

2.6. Прошедший стажировку педагогический работник обязан отчитаться о результатах ее прохождения на заседании кафедры Университета.

2.7. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки педагогических работников осуществляет проректор по качеству образования и аккредитации.

III. Содержание индивидуальной программы стажировки

3.1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется Университетом с учетом предложений организаций/предприятий, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания основных профессиональных образовательных программ, в реализации которых участвуют педагогические работники.

3.2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается стажером, обсуждается на заседании кафедры, согласовывается с руководителем стажировки от профильной организации и утверждается проректором по качеству образования и аккредитации.

3.3. Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- цель и задачи стажировки;
- график прохождения стажировки;
- содержание стажировки;
- результаты прохождения стажировки.

3.4. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является выполнение программы стажировки, совершенствование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в сфере деятельности профильной организации/предприятия и разработка материалов для использования в образовательном процессе по преподаваемым дисциплинам.

IV. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для педагогического работника в период прохождения стажировки является утвержденная проректором по качеству образования и аккредитации индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем профильной организации или руководителем стажировки от профильной организации (Приложение 2).

4.2. По итогам стажировки составляется справка о ее прохождении (Приложение 3).

4.3. Копия приказа о направлении педагогического работника на стажировку, договор о стажировке и справка о ее прохождении хранятся в личном деле педагогического работника, прошедшего стажировку, а программа стажировки – на кафедре.

4.4. Документы о стажировке педагогического работника как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедур аттестации и конкурсного отбора педагогических работников.

Начальник общего отдела
Трушанина И.И.
Верно: _____

Приложение 1

Договор об организации и проведении стажировок №_____

г. Москва «___»_____ 202__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по качеству образования и аккредитации Дарды И.В., действующего на основании доверенности № _____ от «___» _____ 202__ г., с одной стороны, и

_____,
(полное название профильной организации/предприятия)

именуемая(ое) в дальнейшем «Организация», в лице _____
(должность)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно
(вид и реквизиты документа)

именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является взаимодействие Сторон по вопросам организации и проведения в Организации стажировок педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования по следующим укрупненным группам направлений /специальностей подготовки:

_____;
(код и наименование УГСН)

_____.
(код и наименование УГСН)

1.2. Университет направляет педагогических работников для прохождения стажировки в согласованные с Организацией сроки, а Организация предоставляет места для прохождения стажировки, согласует программу прохождения стажировки, направленной на совершенствование имеющихся у педагогических работников профессиональных знаний, умений и навыков.

1.3. В период прохождения стажировки на педагогических работников Университета распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Обязанности Университета:

2.1.1. Направить для прохождения стажировки педагогических работников, отвечающих требованиям, предъявляемым к педагогическим работникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Сроки прохождения стажировки и списки педагогических работников Университета, направляемых в Организацию для прохождения стажировки, определяются приложением 1 к настоящему Договору.

2.1.3. Предоставить Организации списки педагогических работников, направляемых на стажировку, не позднее 10 рабочих дней до начала стажировки.

2.1.4. Разработать и согласовать с Организацией программу проведения стажировки для каждого из педагогических работников, направленных для прохождения стажировки.

2.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения стажировки и ее содержанием в соответствии с программой проведения стажировки.

2.1.6. Оказывать Организации методическую помощь в организации и проведении стажировки.

2.2. Обязанности Организации:

2.2.1. Предоставить Университету места для проведения стажировки.

2.2.2. Ознакомить педагогических работников Университета с правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.3. Обеспечить безопасные условия труда, провести инструктаж по технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением педагогическими работниками правил техники безопасности.

2.2.4. Распределить педагогических работников Университета по подразделениям Организации, определить рабочие места, обеспечить исправным оборудованием, необходимым программным обеспечением, предоставить возможность сбора необходимой информации.

2.2.5. Создать условия для совершенствования у педагогических работников Университета имеющихся и/или приобретения новых профессиональных компетенций, предусмотренных программой стажировки, путём приобретения необходимых знаний, умений и опыта практической деятельности.

2.2.6. Создать условия для изучения технических средств, используемых в организационной/производственной деятельности, передовых технологий, современных методов управления, используемых в Организации.

2.2.7. Обо всех случаях нарушения правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.2.8. По окончании стажировки выдать справку о выполнении педагогическим работником программы стажировки, заверив его подписью руководителя Организации или руководителем стажировки от Организации.

2.3. Права Университета:

2.3.1. В случае возникновения необходимости корректировать план прохождения стажировки педагогическим работником (по согласованию с Организацией).

2.3.2. Отзывать проходящих стажировку педагогических работников в случае возникновения производственной необходимости.

2.4. Права Организации:

2.4.1. Требовать от педагогических работников Университета соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Организации, правил техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации.

2.4.2. Предпринимать все необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей утечке конфиденциальной информации.

3. Срок действия договора и основания его прекращения

3.1. Договор вступает в силу с «____» _____202___ г. и действует до «____» _____202___ г.

3.2. Действие Договора может быть прекращено по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон.

3.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон совершается в письменной форме и возможно в случае наступления условий, при которых для одной из Сторон или для обеих Сторон дальнейшее исполнение обязательств по договору невозможно, либо возникает нецелесообразность исполнения Договора.

3.5. Если до истечения срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит о его досрочном расторжении, то он будет считаться пролонгированным еще на 1 (один) год.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение своих обязанностей по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Ни одна из Сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору, если неисполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств, к которым относятся обстоятельства:

а) непреодолимой силы, такие как: наводнение, пожар, авария, землетрясение, иные явления природы;

б) юридического характера – акты или действия государственных органов;

в) социального характера – война, военные действия, государственные перевороты, забастовки, эпидемии, введение карантина, а также иные чрезвычайные, непредотвратимые, не зависящие от воли и действий Сторон обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон и возникшие после заключения договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными силами, в связи с которыми Сторона или Стороны оказываются неспособными выполнить принятые ими обязательства.

5. Финансовые условия

5.1. Стажировки педагогических работников Университета проходятся в Организации на безвозмездной основе.

6. Заключительные положения

6.1. Несчастные случаи, произошедшие с педагогическими работниками Университета в период прохождения стажировки в Организации, расследуются и учитываются администрацией Организации при участии представителя Университета.

6.2. При изменении программы стажировки Университет должен заблаговременно, но не позднее 10 рабочих дней, согласовать изменения с Организацией.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.5. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются принципами противодействия коррупции, правовыми и организационными основами предупреждения коррупции и борьбы с ней, методами по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальными нормативными актами Университета и Организации.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Университет
Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет»

Юридический адрес:
105005, г. Москва, ул. Радио, д. 22
Тел.: +7 (495) 925-03-83
E-mail: rosnou@rosnou.ru

Проректор по качеству образования и аккредитации

_____ Дарда И.В.
(подпись)

МП

Организация

_____
—
(полное наименование)
_____
–
_____

Юридический адрес:

_____
(индекс, почтовый адрес)

Тел.: _____

E-mail: _____

_____
(должность)

_____ (_____)
(подпись) *(ФИО)*

МП

Приложение № 1 к Договору № _____
от «____»_____ 202__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по качеству образования и аккредитации Дарды И.В., действующего на основании доверенности №_____ от «___» _____ 202__ г., с одной стороны, и

_____,
(полное название профильной организации/предприятия)

именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице _____
(должность)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно
(вид и реквизиты документа)

именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Университет направляет в Организацию для прохождения стажировки следующих педагогических работников, участвующих в реализации:

1.1. _____
(уровень образования, код и наименование направления/специальности подготовки)

_____;
(фамилия, имя, отчество, должность и наименование кафедры)

……

_____.
(фамилия, имя, отчество, должность и наименование кафедры)

1.2. _____
(уровень образования, код и наименование направления/специальности подготовки)

_____;
(фамилия, имя, отчество, должность и наименование кафедры)

……

_____.
(фамилия, имя, отчество, должность и наименование кафедры)

……

2. Срок прохождения стажировки: «__»_____ 202_ г. – «__»_____ 202_ г.

3. Стажировка осуществляется с отрывом, частичным отрывом или без отрыва от основного места работы (зачеркнуть не нужное).

Университет	**Организация**
Проректор по качеству образования и аккредитации	_____ (должность)
_____ Дарда И.В. (подпись)	_____ (_____) (подпись) (ФИО)
МП	МП

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

СОГЛАСОВАНО

_____
(должность)

_____

_____
(наименование профильной организации/предприятия)

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по качеству образования
и аккредитации
АНО ВО
«Российский новый университет»

_____ Дарда И.В.
(подпись)

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

_____
(фамилия, имя, отчество, должность и наименование кафедры)

на _____,
(полное название профильной организации/предприятия)

Москва, 202 __ г.

Структура и содержание стажировки

№	Содержание стажировки	Количество часов
1.	Самостоятельная теоретическая подготовка: анализ действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности организации/предприятия	…….
2.	Практическая часть: совершенствование имеющихся и приобретение дополнительных профессиональных компетенций:	…….
2.1.	ознакомление с организацией/предприятием, особенностями и спецификой работы;	…….
2.2.	ознакомление с используемыми современными технологиями, программным обеспечением, оборудованием и управлением организацией/предприятия, этапами оперативного планирования, охраной труда (непосредственно на рабочем месте);	…….
2.3.	работа с нормативными, технологическими и иными документами организации/предприятия;	…….
2.4.	выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);	…….
2.5.	индивидуальные консультации с руководителем стажировки от организации/предприятия;	…….
2.6.	разработка материалов для использования в образовательном процессе по преподаваемым дисциплинам.	…….
	Всего:	…….

Заведующий кафедрой _____ _____ (_____)

(наименование кафедры) (подпись) (ФИО)

Педагогический работник _____ (_____)

(подпись) (ФИО)

Приложение 3

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество, должность, наименование кафедры)
АНО ВО «Российский новый университет» в том, что он(она) в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. прошел(а) стажировку в объеме _____ час. на базе _____
_____
(наименование организации/предприятия)
по индивидуальной программе стажировки, выполненной в полном объеме.

Руководитель
организации/предприятия
или руководитель стажировки _____/_____/
(подпись) (ФИО)

МП

«_____»_____202__г.