

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Мордовский государственный педагогический  
институт имени М.Е. Евсевьева»**

---

**СТО 7.5-42-2014**

---

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВПО «Мордовский  
государственный педагогический  
институт имени М. Е. Евсевьева»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.  
Ректор \_\_\_\_\_ В. В. Кадакин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации стажировок профессорско-преподавательского состава и  
научно-педагогических работников  
ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт  
имени М. Е. Евсевьева»**

Саранск  
2014

<b>ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»</b>	<b>Положение об организации стажировок профессорско- преподавательского состава и научно- педагогических работников</b>	<b>СТО 7.5-42-2014</b>
		<b>Лист 2/16</b>

## **Предисловие**

1 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по научной работе.

2 РАЗРАБОТЧИК – Управление научной и инновационной деятельности.

3 УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» протокол № 11 от «6» мая 2014 г.

4 ВВЕДЕНО взамен «Положению об организации стажировок профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников», утвержденному 6 мая 2010 г. протокол №11.

<b>ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»</b>	<b>Положение об организации стажировок профессорско- преподавательского состава и научно- педагогических работников</b>	<b>СТО 7.5-42-2014</b>
		<b>Лист 3/16</b>

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Сокращения.....	5
5. Общие положения.....	5
6. Организационные требования к стажировке.....	6
7. Обязанности стажеров.....	7
8. Контроль выполнения программ стажировок.....	8
9. Приложения.....	8
Лист согласования.....	15
Лист регистрации изменений.....	16

<b>ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»</b>	<b>Положение об организации стажировок профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников</b>	<b>СТО 7.5-42-2014</b>
		<b>Лист 4/16</b>

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение Настоящее положение разработано в целях регламентации порядка осуществления стажировок профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и научно-педагогических работников (далее – НПР) в ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (далее – МордГПИ), а также работников государственных образовательных учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования Российской Федерации, направляемых в МордГПИ в целях повышения квалификации..

1.2 На бумажном носителе имеется одна контрольная копия Положения, находящаяся в:

– управлении научной и инновационной деятельности (ответственный – начальник управления научной и инновационной деятельности) – первый контрольный экземпляр (КЭ № 1).

## **2 Нормативные ссылки**

Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями), правовыми актами, регулирующими вопросы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров высших учебных заведений.

– Положение о подготовке научно-педагогических кадров в ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»;

– Устав института;

– ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение об организации стажировок профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников	СТО 7.5-42-2014
		Лист 5/16

### 3 Термины и определения

**Стажировка** – вид повышения квалификации или профессиональной переподготовки ППС и НПП образовательных учреждений, обеспечивающий формирование и закрепление на практике новых знаний и компетенций, приобретенных в результате теоретической подготовки, предшествовавшей стажировке или являющейся ее неотъемлемой частью.

### 4 Сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

**Институт** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

**НПП** - научно-педагогические работники.

**УНИД** – Управление научной и инновационной деятельности.

### 5 Общие положения

5.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации стажировок в России и за рубежом, а также устанавливает порядок представления и формы отчетности по пройденным мероприятиям для работников института и работников государственных образовательных учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования Российской Федерации, направляемых в Институт в целях повышения квалификации.

5.2 Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

5.3 Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, академических институтах, а также на кафедрах Института.

5.4 Основными задачами стажировки являются:

а) удовлетворение потребностей ППС и НПП в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих областях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте, формировании новых компетенций и личностных качеств;

б) организация и проведение научных исследований, экспертиза и апробация научных исследований;

<b>ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»</b>	<b>Положение об организации стажировок профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников</b>	<b>СТО 7.5-42-2014</b>
		<b>Лист 6/16</b>

в) совместная научно-исследовательская и (или) проектная деятельность НПР института и работников иных учебных заведений (университетов, институтов, колледжей, школ), исследовательских центров, организаций в пределах Российской Федерации и за рубежом;

г) подготовка работников к выполнению новых трудовых функций (замещению новых должностей);

д) совершенствование деловых и личностных профессиональных качеств работников;

е) развитие академической мобильности ППС; обновление и углубление знаний в педагогической и научно-профессиональной деятельности на основе современных достижений науки, техники и технологии.

5.5. Стажировка может носить индивидуальный характер, предусматривать самообразование по личному плану, утвержденному заведующим кафедрой и заканчиваться выполнением запланированного задания. Индивидуальный план стажировки предусматривает выполнение стажером конкретных научно-практических профессиональных задач.

5.6. В рамках прохождения стажировки стажер может принять участие в семинарах; конференциях или симпозиумах, посвященных вопросам развития науки и высшего образования, управления вузом и информатизации, менеджмента качества, интеграции образования и научных исследований, современным педагогическим технологиям высшей школы и т. д.

## **6 Организационные требования к стажировке**

6.1 Стажировка организуется руководством вуза, направляющим ППС и НПР, по согласованию с принимающим стажера образовательным (научно-исследовательским и др.) учреждением.

6.2 Стажировка оформляется официальными документами с указанием продолжительности и подробным описанием видов работ для каждого слушателя.

6.3 Руководство стажировкой осуществляют соответствующие кафедры образовательного учреждения.

6.4 За стажером в качестве руководителя от образовательного учреждения закрепляется заведующий кафедрой или преподаватель соответствующей кафедры, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

6.5. Основной задачей принимающего учреждения является обеспечение условий для успешного достижения целей стажировки, что включает в себя:

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение об организации стажировок профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников	СТО 7.5-42-2014
		Лист 7/16

- четкое формулирование и согласование со стажером целей стажировки;
- заключение договора о стажировке;
- закрепление за стажером руководителя стажировки внутренним нормативным документом, осуществление контроля хода стажировки;
- обеспечение взаимосвязи между руководителем стажировки и стажером;
- обеспечение условий для деятельности стажера (рабочее место и его оснащение, условия труда и отдыха и т. п.).

## **7 Обязанности стажеров**

7.1 При оформлении на стажировку в Институт стажер обязан:

- Оформить заявление (Приложение 1);
- Заключить договор о стажировке (Приложение 2);
- Получить приглашение на стажировку (Приложение 3), которое направляется в организацию, где работает стажер, после получения подтверждения об оплате;
- Разработать программу стажировки (Приложение 4);
- Утвердить программу стажировки на заседании кафедры, выписку из заседания кафедры приложить к программе. Программа составляется в 2 экземплярах и подписывается стажером, руководителем стажировки, заведующим кафедрой, проректором по научной работе;
- Стажировка без оформления вышеуказанных документов не допускается.

7.2 При оформлении на стажировку в образовательные учреждения, научно-исследовательские институты Российской Федерации (и зарубежные) работник Института обязан:

- Установить связь с принимающим учреждением, с предполагаемым руководителем стажировки, составить и согласовать план стажировки, определить ее продолжительность;
- Оформить необходимые документы (письмо-запрос на стажировку, справка-представление и др.) в соответствии с требованиями принимающей организации;
- Заключить договор о прохождении стажировки;
- Оформить командировку в соответствии со сроками, указанными в приглашении на стажировку;
- Составить акт выполненных работ по окончании стажировки для представления в Институт;
- Представить в Управление научной и инновационной деятельности копии документов, свидетельствующих о прохождении стажировки.

<b>ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»</b>	<b>Положение об организации стажировок профессорско- преподавательского состава и научно- педагогических работников</b>	<b>СТО 7.5-42-2014</b>
		<b>Лист 8/16</b>

## **8. Контроль выполнения программ стажировок**

8.1. По итогам прохождения стажировки стажер составляет отчет о прохождении стажировки в установленной форме (Приложение 5).

8.2. Структурное подразделение заслушивает отчет о стажировке и принимает решение о принятии или отклонении отчета (при необходимости – о его доработке), а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом их практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы. Отчет согласуется с руководителем стажировки и утверждается уполномоченным лицом.

8.3. В случае, если отчет о стажировке будет отклонен или не утвержден, он возвращается работнику для его доработки.

8.4. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы, автореферат и др.

## **9. Приложения**

9.1. Настоящее Положение содержит следующие приложения:

9.1.1. Приложение № 1 – «Заявление на прохождение стажировки»;

9.1.2. Приложение № 2 – «Договор о стажировке»;

9.1.3. Приложение № 3 – «Приглашение на стажировку»;

9.1.4. Приложение № 4 – «Программа стажировки»;

9.1.5. Приложение № 5 – «Отчет о прохождении стажировки».



<b>ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»</b>	<b>Положение об организации стажировок профессорско- преподавательского состава и научно- педагогических работников</b>	<b>СТО 7.5-42-2014</b>
		<b>Лист 9/16</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
К ПОЛОЖЕНИЮ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
СТАЖИРОВОК**

Ректору МордГПИ  
В. В. Кадакину  
должность, кафедра, вуз  
Ф.И.О (полностью)

заявление.

Прошу разрешить прохождение стажировки на кафедре \_\_\_\_\_  
(указать структурное подразделение)  
ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени  
М. Е. Евсевьева» в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Число, подпись

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение об организации стажировок профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников	СТО 7.5-42-2014
		Лист 10/16

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
К ПОЛОЖЕНИЮ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
СТАЖИРОВОК**

**ДОГОВОР**

г. Саранск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт им. М. Е. Евсевьева», действующий на основании лицензии серия АА №003001 рег. № 2990 от 25 марта 2010 г. и свидетельства о государственной аккредитации серия ВВ №000219, рег. № 0217 от 17 февраля 2010 г., в лице ректора В. В. Кадакина, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Институт», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Стажер», заключили договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Институт принимает на себя оказание услуг по организации и проведению стажировки, имеющей целью экспертизу и апробацию научного исследования.

1.2. Стоимость обучения Стажера составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей за 1 месяц стажировки.

**2. ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА**

2.1. Зачислить \_\_\_\_\_ на стажировку с 1 июня 20\_\_ г. по 30 июня 20\_\_ г. на основании заявления Стажера, настоящего договора и представленных документов об оплате обучения.

2.2. Обязательства Института:

- обеспечивать условия для качественного обучения Стажера в соответствии с индивидуальной программой, утверждаемой кафедрой Института;
- предоставлять Стажеру право пользования учебными помещениями;
- Институт имеет право, в случае необходимости, дополнительно привлекать для обуче-ния Стажера профессорско-преподавательский состав.

**3. ОБЯЗАННОСТИ СТАЖЕРА**

3.1. Производить оплату стажировки авансом до начала стажировки.

3.2. Своевременно выполнить индивидуальную программу стажировки; требования Устава Института и Правила внутреннего распорядка Института.

**4. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА**

4.1. За выполнение услуг в объеме, указанном в п. 1.1, Стажер оплачивает Институту \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.

Оплата за обучение вносится в следующем порядке: 100% аванс от суммы, указанной в п. 1.2., перечисляются на расчетный счет Института.

**5. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение об организации стажировок профессорско- преподавательского состава и научно- педагогических работников	СТО 7.5-42-2014
		Лист 11/16

Ответственность сторон устанавливается согласно действующему законодательству.

#### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Любое условие договора может быть изменено и дополнено по соглашению сторон. Изменение или дополнение оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью договора.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут в случае невыполнения обязательств одной из сторон или по взаимному соглашению с применением мер ответственности, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством.

7.3. Все споры, возникающие при исполнении и расторжении настоящего Договора, разрешаются путем непосредственных переговоров, а при недостижении согласия – в судебном порядке.

7.4. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах: один экземпляр находится в Институте, второй экземпляр у Стажера.

#### 8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Институт:  
430007, Республика Мордовия, г. Саранск,  
ул. Студенческая, д. 11 а, ФГБОУ ВПО  
«Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»  
(«МордГПИ» л/с 03091А35140)  
ИНН 1328159925  
КПП132801001  
Расчетный счет: 40503810300001000235  
БАНК получателя: ГРКЦНБ Республика  
Мордовия Банка России г. Саранск  
БИК 048952001 КБК  
07430399010010000180

Стажер:  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства  
по паспорту \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_

В. В. Кадакин

Подпись: \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение об организации стажировок профессорско- преподавательского состава и научно- педагогических работников	СТО 7.5-42-2014
		Лист 12/16

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
К ПОЛОЖЕНИЮ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
СТАЖИРОВОК**

Официальный бланк письма

Руководителю

\_\_\_\_\_

*(наименование учреждения)*

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**ПРИГЛАШЕНИЕ**

Кафедра \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» приглашает на стажировку \_\_\_\_\_

*(ФИО и должность стажера)*

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение об организации стажировок профессорско- преподавательского состава и научно- педагогических работников	СТО 7.5-42-2014
		Лист 13/16

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
К ПОЛОЖЕНИЮ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
СТАЖИРОВОК**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Сроки стажировки \_\_\_\_\_  
Кафедра МордГПИ \_\_\_\_\_  
Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

№ п/п	Название проводимой работы	Сроки выполнения	Планируемые результаты
1. Учебно-методическая работа			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
2. Научно-исследовательская работа			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
3. Другие виды работ			
3.1.			
3.2.			

Программа утверждена на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_/

Стажер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

<b>ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»</b>	<b>Положение об организации стажировок профессорско- преподавательского состава и научно- педагогических работников</b>	<b>СТО 7.5-42-2014</b>
		<b>Лист 14/16</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
К ПОЛОЖЕНИЮ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
СТАЖИРОВОК**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Место работы \_\_\_\_\_
3. Должность \_\_\_\_\_
4. Сроки стажировки \_\_\_\_\_
5. Итоги работы стажера (согласно пунктам программы) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Краткий отзыв руководителя стажировки \_\_\_\_\_
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Подпись руководителя стажировки \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/

Отчет о стажировке утвержден на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол №\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/

Стажер \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение об организации стажировок профессорско- преподавательского состава и научно- педагогических работников	СТО 7.5-42-2014
		Лист 15/16

## Лист согласования

### 1. РАЗРАБОТАНО Управлением научной и инновационной деятельности наименование подразделения

Исполнитель

Зам. начальника Управления научной  
и инновационной деятельности

\_\_\_\_\_ Т. В. Уткина  
подпись

### 2. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ Т. И. Шукшина  
подпись

Начальник Управления научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_ П. В. Замкин  
подпись

Начальник финансово-экономического  
управления

\_\_\_\_\_ И. В. Савватеева  
подпись

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_ М. А. Святкина  
подпись

Зав. сектором службы качества

\_\_\_\_\_ О. П. Бурканова  
подпись

### 3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

