

Некоммерческое аккредитованное частное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Невинномысский экономико-правовой техникум»

Рассмотрено на заседании  
совета техникума  
протокол № 3  
от 01 ноября 2016г.



Утверждаю

Директор И.О. Ч ПОУ «НЭПТ»

Ж.А.Сафарова

Приказ № 48/у от 01.11.2016г.

**Положение о стажировке преподавателей  
дисциплин и модулей профессионального цикла**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о стажировке преподавателей дисциплин и модулей профессионального цикла» (далее – Положение) регулирует процедуру повышения квалификации в виде стажировки в НАЧ ПОУ «Невинномысский экономико-правовой техникум» (далее – Техникум) преподавателей дисциплин и модулей профессионального цикла (далее – преподаватель профессионального цикла или стажер).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом НАЧ ПОУ «Невинномысский экономико-правовой техникум».

1.3. Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее или среднее специальное образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

1.4. Стажировка является одной из основных организационных форм повышения квалификации (дополнительного профессионального образования) преподавателей профессионального цикла и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

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

1.5. Индивидуальной формой дополнительного профессионального образования преподавателей профессионального цикла является стажировка по индивидуальной программе, которая может быть основной организационной формой повышения квалификации преподавателей профессионального цикла в соответствии с конкретизацией профессиональных и личных задач.

1.6. Стажировка носит практико-ориентированный характер. Общей целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций преподавателей.

1.7. Общими задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;

- ознакомление с новейшими технологиями и перспективами их развития в области соответствующей профилю специальности;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- изучение отечественного и зарубежного опыта оценки уровня квалификации специалистов;
- выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства;
- приобретение опыта деятельности в организациях, соответствующей профессиональной сфере.

1.8. Основными видами стажировки являются производственная, научная и педагогическая стажировки.

Производственная стажировка проводится в организациях реального сектора экономики, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в НЭПТ специальностям, где стажер приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с новой техникой, оборудованием, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства.

Научная стажировка проводится в научно-исследовательских организациях и центрах. Стажер осваивает основы научно-исследовательской работы в области, соответствующей его профессиональному профилю.

Педагогическая стажировка проводится в организациях профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

1.9. Планы и программы стажировок разрабатываются Техникумом самостоятельно и согласовываются с предприятиями и организациями.

1.10. Сроки стажировки определяются Техникумом самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

Срок стажировки преподавателей профессионального цикла устанавливается объемом не менее 16 часов/72 часов.

1.11. Стажировка может проводиться по месту нахождения Техникума, а также в организациях, предприятиях, ведущих научно-исследовательских центрах, имеющих материальные, организационные и кадровые ресурсы для эффективной организации стажировок преподавателей профессионального цикла системы среднего профессионального образования.

1.12. Организация и реализация программы стажировки может осуществляться как в форме целевой краткосрочной стажировки, так и по индивидуальной модульной программе повышения квалификации,

состоящей из ряда модулей, которые представляют законченный курс. Стажировка возможна на нескольких стажерских площадках различных организаций, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в Техникуме специальностям.

1.13. Стажировка проходит не реже одного раза в три года.

При необходимости изучения новых производственных и научных технологий, стажировки преподавателей профессионального цикла могут проводиться чаще.

1.14. Содержание стажировки определяется принимающей организацией с учетом предложений Техникума, направляющего на стажировку, и содержания дополнительных профессиональных программ.

1.15. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

1.16. По результатам прохождения стажировки выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

## **2. Организация стажировки**

2.1. Стажировка организуется с учетом потребностей учебного процесса руководителем Техникума или преподавателем профессионального цикла самостоятельно по согласованию с администрацией Техникума в установленном порядке.

2.2. Организация стажировки преподавателей включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки, являющееся составной частью программы развития НЭПТ;
- заключение договоров с организациями и предприятиями, соответствующим профилям реализуемых специальностей;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
- проведение стажировки.

2.3. Направление преподавателей для прохождения стажировки может осуществляться на основании:

- решения педагогического совета Техникума;
- рекомендации аттестационной комиссии Техникума;
- истечения трехлетнего срока с момента последнего профессионального повышения квалификации или стажировки преподавателя профессионального цикла;

- инициативы самого преподавателя профессионального цикла при наличии согласия принимающей на стажировку организации или предприятия и финансовой возможности Техникума.

2.4. Направление преподавателей для прохождения стажировки оформляется приказом по Техникуму, прием на стажировку – приказом по организации, согласно договору о сотрудничестве.

2.5. Руководители организаций, реализующих стажировку преподавателей, определяют рабочие места для стажеров, за каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа наиболее опытных сотрудников организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажера и контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

2.6. Стажер работает по программе, утвержденной руководителем Техникума и согласованной с руководителем стажирующей организации, ведет дневник прохождения стажировки.

2.7. Программа стажировки предусматривает работу непосредственно на рабочем месте по овладению научных, инновационных, производственных технологий и приемов труда, связанных с профилем организации, ознакомлению с современным оборудованием, экономикой и организацией предприятия, охраной труда.

2.8. Программа стажировки должна содержать: цель, предполагаемые результаты стажировки, критерии оценки результатов, требования к документам, выдаваемым по окончании стажировки.

2.9. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение дополнительных профессиональных компетенций;
- изучение организации и технологии профессиональной деятельности;
- работу с нормативно-правовой и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы, проблемы.

2.10. Программа стажировки определяется с учетом предложений Техникума, направляющего преподавателей профессионального цикла на стажировку и самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержания ОПОП СПО, реализуемых Техникумом.

2.11. Стажировка проводится с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы преподавателя профессионального цикла.

2.12. По итогам стажировки преподаватель профессионального цикла представляет отчет, утвержденный руководителем организации или предприятия, в котором проводилась стажировка.

Методическая комиссия на заседании заслушивает отчет и принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

### **3. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки**

3.1. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки преподавателей разрабатывается:

- руководителем структурного подразделения и стажером;
- обсуждается на цикловой методической комиссии;
- согласовывается с руководителем стажирующей организации;
- утверждается директором Техникума.

3.2. Содержание индивидуальной модульной программы стажировки предусматривает:

- паспорт программы стажировки;
- результаты освоения модульной программы;
- структуру и содержание стажировки;
- условия реализации индивидуальной программы стажировки;
- контроль и оценку результатов прохождения стажировки.

3.3. Паспорт индивидуальной модульной программы стажировки включает в себя:

- область применения программы;
- вид профессиональной деятельности, соответствующий профессиональным компетенциям;
- цели и задачи модуля;
- требования к результатам освоения модуля;
- количество часов на освоение программы модуля.

3.4. Результатом освоения индивидуальной модульной программы является вид профессиональной деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которым овладеет стажер в ходе прохождения стажировки.

3.5. Структура и содержание индивидуальной модульной программы стажировки содержит тематический план стажировки – теоретическое и практическое обучение, обязательные аудиторные занятия, в том числе лабораторные и практические, самостоятельную работу и общее количество часов стажировки.

3.6. Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение:

- какой-либо одной темы основной профессиональной образовательной программы;
- одной технологической операции;
- вида профессиональной деятельности;
- оборудования или технологии.

### **4. Документальное оформление стажировки и подведение итогов**

4.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором Техникума индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем стажирующей организации.

4.2. Стажировка преподавателей профессионального цикла может завершаться квалификационным экзаменом на присвоение или

подтверждение установленного разряда (класса, категории) в соответствии с действующим в стажирующей организации порядком.

4.3. Стажировка преподавателей профессионального цикла может завершаться защитой портфолио.

Портфолио должно содержать:

- свидетельства, подтверждающие эффективность прохождения стажировки или справка о прохождении стажировки;
- дневник прохождения стажировки;
- сертификат сформированных профессиональных компетенций, заверенный печатью;

4.4. По результатам прохождения стажировки преподавателю выдаётся документ о прохождении стажировки (справка – Приложение 1) о проведённой работе и полученных результатах. Форма документа утверждается Техникумом.

К портфолио могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия и другой материал.

4.5. Документы о стажировке являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию.

4.6. Копия справки о прохождении стажировки хранится в личном деле преподавателя профессионального цикла.

## **5. Порядок финансирования**

5.1. Финансирование расходов по прохождению стажировки преподавателями профессионального цикла, осуществляется за счет средств Техникума по установленным нормативам или за счет самого преподавателя.

5.2. За преподавателями, проходящими стажировку в организациях с отрывом от работы, сохраняется должность и средняя заработная плата по месту работы на период прохождения стажировки.

СПРАВКА

о прохождении стажировки

Выдана \_\_\_\_\_

в том, что он (она) действительно проходил (а) стажировку в

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

в качестве \_\_\_\_\_ И

стажировался (ась) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид работ)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по профессиональному модулю (дисциплине) \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

М.П.



**Негосударственного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Невинномысский экономико-правовой техникум»**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического Совета техникума  
протокол № 1 от 29 августа 2013 г.



Утверждаю  
Директор НОУ СПО «НЭПТ»  
Л.М. Коваленко  
Приказ № 136/у от 04 сентября 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметной и профессиональной стажировке  
преподавателей**

## **Положение о предметной и профессиональной стажировке преподавателей**

1. Стажировка преподавателя НОУ СПО «НЭПТ» проводится на базе кафедр однопрофильных факультетов вузов и на профильных предприятиях.

2. Прохождение стажировки является необходимым условием для выполнения нового вида профессиональной деятельности преподавателем НОУ СПО «НЭПТ» в соответствии с ФГОС СПО и позволяет решить следующие задачи:

- Осуществлять совместную деятельность по разработке научного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса на принципах преемственности двух ступеней профессионально-педагогического образования;
- Позволяет значительно повысить научно-теоретический и профессионально-практический потенциал НОУ СПО «НЭПТ»;
- Определиться с научным руководителем или консультантом в случае проявления интереса и готовности преподавателя к научно-исследовательской деятельности.
- Повысить профессиональный уровень преподавателей профессиональных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3. Все организационные вопросы (продолжительность, сроки, формы прохождения) и предметно-содержательная сторона стажировки решается с председателем цикловой комиссии (ЦК), заместителем директора по учебно-воспитательной работе НОУ СПО «НЭПТ», а также руководителем организации, где она проводится.

4. Для прохождения стажировки разрабатывается специальная программа и план прохождения стажировки, в которой отражаются следующие моменты:

- обоснование необходимости её прохождения;
- содержательное наполнение;
- сроки прохождения;
- форма итоговой зачётной работы.

5. По результатам прохождения стажировки преподавателю выдаётся заключение от руководителя организации с кратким описанием проведенной работы и полученных результатов. По завершении предметной стажировки преподаватель (гуманитарных, профессиональных дисциплин и дисциплин естественно-математического цикла) должен знать принципы построения учебного курса, владеть его содержанием, уметь планировать учебные занятия в соответствии с изложенной в нём концепцией и успешно проводить данные учебные занятия на практике; преподаватель профессиональных дисциплин, модулей должен быть в курсе всех инноваций в данной отрасли, уметь применять данные знания в практическом обучении студентов.

6. Программа (план) стажировки рассматривается на заседании ЦК, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе НОУ СПО «НЭПТ» (Приложение 1, 2).

7. Преподаватель несёт персональную ответственность за выполнение программы (плана) стажировки в установленные сроки и по конечным результатам отчитывается на заседании цикловой комиссии, а также перед заместителем директора по УВР.

8. Завершение стажировки удостоверяется отчетом установленной формы (Приложение 3). Отчет о стажировке хранится в личном деле в отделе кадров НОУ СПО «НЭПТ». План, программа и копия отчета о стажировке хранятся у председателя ЦК.

Приложение 1

**Негосударственного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Невинномысский экономико-правовой техникум»**

«СОГЛАСОВАНО»

\_\_\_\_\_  
Зам. директора по УВР  
Ж.А. Сафаровой

**План прохождения стажировки**  
Преподавателя \_\_\_\_\_ дисциплин  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

№ п/п	Модули	Объём часов
	Теоретические занятия	
	Практические занятия	
	Стажёрская практика	
	Самостоятельная работа	
	Индивидуальные консультации	
	Выполнение зачетной работы	

**Примечание:**

содержанием зачетной работы может быть:

- корректировка рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля;
- методическое сопровождение к ней;
- научно-практического исследование, различные виды тестовых заданий и других видов контроля;
- разработка методики практического обучения.

Данный перечень может быть расширен в соответствии с целевыми и содержательными направлениями стажировки.

Стажерская практика может заключаться в работе на инновационном оборудовании; выполнении функциональных обязанностей должностных лиц или специалистов (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах и т.д.

**Негосударственного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Невинномысский экономико-правовой техникум»**

**Профессиональная образовательная программа повышения  
квалификации (стажировки)**

ФИО \_\_\_\_\_,

преподавателя \_\_\_\_\_ дисциплин (модуля)

ЦК \_\_\_\_\_

Место стажировки: \_\_\_\_\_

Время стажировки: с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_201\_\_ г по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_201\_\_ г.

**Паспорт профессиональной образовательной программы повышения  
квалификации (стажировки)**

(код и наименование рабочей профессии, должности служащего,  
направление повышения квалификации)

Профессиональная образовательная программа повышения квалификации  
(стажировки) направлена на освоение следующего вида деятельности  
\_\_\_\_\_ и формирования соответствующих

профессиональных компетенций:

ПК 01. ....

ПК 02. ....

.....

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и  
соответствующими профессиональными компетенциями стажер в ходе  
освоения профессиональной образовательной программы повышения  
квалификации (стажировки) должен:

иметь практический опыт:

-

уметь:

-

знать:

-

**Условия реализации индивидуальной профессиональной образовательной программы повышения квалификации (стажировки)**  
Оборудование, должность (временно исполняющий обязанности, дублер) и т.д.

**Тематический план стажировки**

№	Содержание тем по этапам стажировки	Сроки исполнения	Вид отчетности
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

**Требования к освоению профессиональной образовательной программы повышения квалификации (стажировки)**  
По результатам стажировки подготовить

---

---

---

---

Программа стажировки утверждена на заседании ЦК НОУ СПО «НЭПТ»

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

Стажер \_\_\_\_\_

**Негосударственного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Сальский экономико-правовой техникум»**

**ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 ЦК \_\_\_\_\_  
 Место стажировки \_\_\_\_\_  
 Срок стажировки: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 201\_\_ – \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 201\_\_

Итоги работы стажера:

№	Наименование модуля	Результат освоения (навыки, знания, умения, практический опыт, документы, описание технологии и т.д.)

Краткий отзыв предприятия, на котором осуществлялась стажировка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Практические результаты по итогам стажировки, рекомендуемые стажером для улучшения учебно-методической и научной работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Выписка из протокола заседания ЦК по отчету стажера с указанием оценки стажировки и рекомендации по использованию ее результатов в образовательном процессе в соответствии с индивидуальным заданием: \_\_\_\_\_

---

---

---

Стажер \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Председатель ЦК \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата сдачи отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ

**ПРИКАЗ**

04.09.2013г.

г. Невинномысск

№136/у

Об утверждении Положений НОУ СПО НЭПТ.

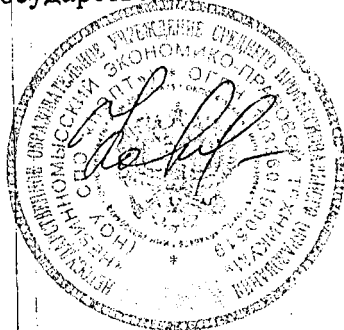
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

На основании Протокола Общего собрания педагогических работников НОУ СПО «НЭПТ» №1/у от 04.09.2013г. утвердить следующие Положения:

1. Положение о Совете техникума;
2. Положение о методическом совете;
3. Положение о педагогическом совете;
4. Правила приёма;
5. Положение о кафедре;
6. Положение о кружковой работе;
7. Положение о библиотеке;
8. Положение о приёмной комиссии;
9. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
10. Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации ФГОС СПО;
11. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов;
12. Положение об итоговой аттестации студентов;
13. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
14. Положение о кураторстве;
15. Положение о старостате;
16. Положение об учебном кабинете;
17. Положение о порядке отчисления студентов;
18. Положение о порядке перевода, восстановления студентов;
19. Положение о конфликтной комиссии для разрешения споров между участниками образовательного процесса;
20. Положение о порядке аттестации педагогических работников;
21. Положение о курсовой работе;
22. Положение об организации самостоятельной работы;
23. Положение о правах и мерах социальной поддержки, предоставляемые обучающимся;
24. Положение о порядке предоставления академических отпусков студентам;
25. Положение по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий;

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика техникума»;
27. Положение о порядке установления надбавок, доплат, премирования и иных видов материального стимулирования работников техникума;
28. Положение об апелляционной комиссии;
29. Положение об экзаменационной комиссии;
30. Положение о профориентационной работе;
31. Методические рекомендации по формированию оценочных средств;
32. Инструкция по заполнению зачётной и экзаменационной ведомости;
33. Положение о порядке оформления, возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между НОУ СПО «Невинномысский экономико-правовой техникум» и обучающимися, родителями несовершеннолетних обучающихся (законными представителями);
34. Положение об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья;
35. Положение об индивидуальном обучении студентов;
36. Положение по ведению и заполнению журналов;
37. Положение о разработке учебных планов и календарного учебного графика;
38. Методические рекомендации по разработке профессионального модуля;
39. Методические рекомендации по разработке рабочих программ;
40. Положение по обработке и защите персональных данных;
41. Порядок учёта мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся;
42. Положение об организации центра содействия занятости и трудоустройству выпускников;
43. Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности;
44. Положение о разработке вариативной части;
45. Положение о предметной и профессиональной стажировке преподавателей;
46. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
47. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг.
48. Положение об учебно-методическом комплексе;
49. Положение о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
50. Положение о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основные виды учебно-методической работы, выполняемых преподавательским составом техникума;
51. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников.

Директор



Коваленко Л.М.

## ПРОТОКОЛ №1/у

04.09.2013г.

г. Невинномысск

### Присутствовали:

1. Баева Ю.А. – 1 голос;
2. Жилина Ю.А. – 1 голос;
3. Винниченко Т.М. – 1 голос;
4. Голодная В.Н. – 1 голос;
5. Дорошева А.С. – 1 голос;
6. Калева Е.В. – 1 голос;
7. Качанова Л.А. – 1 голос;
8. Коваленко Л.М. – 1 голос;
9. Лейва О.И. – 1 голос;
10. Лихонина О.А. – 1 голос;
11. Негуляева Т.В. – 1 голос;
12. Павленко Е.Н. – 1 голос;
13. Скрипниченко Н.В. – 1 голос;
14. Степаненко Е.И. – 1 голос;
15. Ткаченко Т.Н. – 1 голос;

Общее количество голосов, которыми обладают члены Общего собрания – пятнадцать.

Ткаченко Т.Н. предложила избрать председателем Общего собрания Коваленко Л.М., секретарём – Сафарову Ж.А.

Решили: избрать председателем Общего собрания Коваленко Л.М., секретарём – Сафарову Ж.А.

Голосование: «за» - пятнадцать; «против» - нет, воздержавшихся – нет.

### Повестка собрания:

1. Об утверждении Положений НОУ СПО «НЭПТ».

#### Решили:

Повестку собрания утвердить.

Голосование: «за» - пятнадцать; «против» - нет, воздержавшихся – нет.

2. Коваленко Л.М. предложила утвердить Положения НЭПТ.

#### Решили:

Утвердить следующие Положения НОУ СПО «НЭПТ»:

1. Положение о Совете техникума;
2. Положение о методическом совете;
3. Положение о педагогическом совете;
4. Правила приёма;
5. Положение о кафедре;
6. Положение о кружковой работе;
7. Положение о библиотеке;
8. Положение о приёмной комиссии;
9. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

10. Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации ФГОС СПО;
11. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов;
12. Положение об итоговой аттестации студентов;
13. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
14. Положение о кураторстве;
15. Положение о старостате;
16. Положение об учебном кабинете;
17. Положение о порядке отчисления студентов;
18. Положение о порядке перевода, восстановления студентов;
19. Положение о конфликтной комиссии для разрешения споров между участниками образовательного процесса;
20. Положение о порядке аттестации педагогических работников;
21. Положение о курсовой работе;
22. Положение об организации самостоятельной работы;
23. Положение о правах и мерах социальной поддержки, предоставляемые обучающимся;
24. Положение о порядке предоставления академических отпусков студентам;
25. Положение по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий;
26. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика техникума»;
27. Положение о порядке установления надбавок, доплат, премирования и иных видов материального стимулирования работников техникума;
28. Положение об апелляционной комиссии;
29. Положение об экзаменационной комиссии;
30. Положение о профориентационной работе;
31. Методические рекомендации по формированию оценочных средств;
32. Инструкция по заполнению зачётной и экзаменационной ведомости;
33. Положение о порядке оформления, возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между НОУ СПО «Невинномысский экономико-правовой техникум» и обучающимися, родителями несовершеннолетних обучающихся (законными представителями);
34. Положение об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья;
35. Положение об индивидуальном обучении студентов;
36. Положение по ведению и заполнению журналов;
37. Положение о разработке учебных планов и календарного учебного графика;
38. Методические рекомендации по разработке профессионального модуля;
39. Методические рекомендации по разработке рабочих программ;
40. Положение по обработке и защите персональных данных;
41. Порядок учёта мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся;
42. Положение об организации центра содействия занятости и трудоустройству выпускников;
43. Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности;
44. Положение о разработке вариативной части;
45. Положение о предметной и профессиональной стажировке преподавателей;
46. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
47. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
48. Положение об учебно-методическом комплексе;

49. Положение о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
50. Положение о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основные виды учебно-методической работы, выполняемых преподавательским составом техникума;
51. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников.

Директор



Коваленко Л.М.