

осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства, изучения передового опыта, совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

1.4. Стажировка проводится по мере необходимости в организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в техникуме профессиям и специальностям, но не реже 1 раза в 3 года.

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

1.6. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;

- непосредственное участие в планировании работы организации;

- работу с нормативной, технической и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

- участие в совещаниях, деловых встречах.

1.7. Основными видами стажировки являются производственная и педагогическая стажировки.

Производственная стажировка проводится на предприятиях и организациях, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум» (далее – техникум) специальностям и профессиям. На производственной стажировке преподаватели и мастера производственного обучения приобретают или повышают квалификационную категорию, знакомятся с новыми методами организации труда, техникой, оборудованием, нормативно-правовой документацией.

Педагогическая стажировка проводится в учреждениях профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

# II. Организация стажировки

2.1. Стажировка организуется техникумом с учетом потребностей образовательного процесса с отрывом, частичным отрывом или без отрыва преподавателя или мастера производственного обучения от основной педагогической деятельности.

2.2. Организация стажировки включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировок, являющееся составной частью Программы развития техникума;

- заключение договоров с организациями, соответствующими профилю реализуемых в колледже профессий и специальностей и осуществляющими стажировку;

- разработку, согласование и утверждение программы стажировки;

- проведение стажировки.

2.3. Основанием для направления преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку является:

- ежегодный план прохождения стажировок преподавателями или мастерами производственного обучения;

- истечение трехлетнего срока с момента последней стажировки;

- инициатива самого преподавателя или мастера производственного обучения, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;

- обоснованное ходатайство председателей МК.

2.4. Направление преподавателей или мастеров производственного обучения для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума, прием на стажировку – приказом руководителя организации. Стороны заключают трёхсторонний договор о стажировке (Приложение № 1).

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

2.6. Стажировка осуществляется по индивидуальной программе, утвержденной директором техникума и согласованной с руководителем стажирующей организации, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

2.7. Срок стажировки устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, должности стажера, целей и задач стажировки и согласовывается с руководителями организации, где она проводится, но не может быть менее 72 часов.

2.8. Прошедший стажировку преподаватель или мастер производственного обучения обязан отчитаться на заседании методической комиссии.

2.9. Контроль за организацией, проведением и результатами стажировки преподавателей или мастеров производственного обучения осуществляют заместитель директора по УПР, инспектор ОК и методист.

**III. Содержание индивидуальной программы стажировки**

* 1. Содержание индивидуальной программы стажировки определяется техникумом с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания основных профессиональных образовательных программ.
  2. Содержание индивидуальной программы стажировки разрабатывается преподавателем-стажером или мастером производственного обучения-стажером, обсуждается на заседании МК, согласовывается с руководителем стажирующей организации и утверждается директором техникума.
  3. Структура индивидуальной программы стажировки включает разделы:

- цель и задачи стажировки;

- график прохождения стажировки

- содержание стажировки.

3.4. Результатом освоения индивидуальной программы стажировки является сформированность у стажеров общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности (ВПД).

# IV. Документальное оформление стажировки

4.1. Основным регламентирующим документом для преподавателя или мастера производственного обучения в период стажировки является утвержденная директором техникума индивидуальная программа стажировки, согласованная с руководителем организации, в которой она проводится (Приложение № 1).

4.2. По итогам стажировки составляется акт о ее прохождении (Приложение № 3), который подписывают руководители обеих сторон.

4.3. Копия приказа о направлении преподавателя или мастера производственного обучения на стажировку, договор о стажировке и акт о ее прохождении хранятся в личном деле преподавателя или мастера производственного обучения, прошедшего стажировку, а программа стажировки сдается в методический кабинет техникума.

4.4. Педагогическим работникам, успешно освоившим программу стажировки, выдаются документы о стажировке (свидетельство, удостоверение, сертификат, справка о прохождении стажировки)

4.5. Документы о стажировке преподавателя или мастера производственного обучения, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

Приложение № 1

**ДОГОВОР О СТАЖИРОВКЕ №\_\_\_\_\_\_\_**

г.Майкоп «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум» (ГБПОУ РА «МПТ»), именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора, Делок Вячеслава Хазретовича, действующего на основании Устава, учебного учреждения, с одной стороны,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организации

действующее на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность руководителя, Ф.И.О.) с другой стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность работника ГБПОУ РА «МПТ», Ф.И.О.**)**

далее «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предприятие безвозмездно принимает для стажировки с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на условиях настоящего договора РаботникаТехникума.

1.2. Работник проходит стажировку в свободное от основной работы время.

1.3. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни Работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Техникум** обязан:

2.1.1. Издать приказ о направлении Работника на стажировку.

* + 1. Оказывать помощь Работнику в организации стажировки.

2.1.3.Разработать совместно с Работником индивидуальную программу стажировки.

2.1.4. Вести мониторинг качества прохождения Работником стажировки.

2.1.5. Обеспечить контроль выполнения программы стажировки Работником и соблюдения им правил внутреннего распорядка Предприятия.

* 1. **Техникум** имеет право:
     1. Техникум имеет право на получение полной информации от Предприятия о прохождении Работником стажировки.
  2. **Предприятие** обязано:
     1. Издать приказ о приёме Работника на стажировку.
     2. Организовать Работнику теоретическое и практическое обучение по направлениям, указанным в программе стажировки.
     3. Привлекать в качестве наставников опытных и квалифицированных специалистов из числа работников Предприятия.
     4. Оказывать помощь Работнику в организации его самостоятельной работы.
     5. Обеспечить Работника необходимым оборудованием, документацией, инструментами и средствами защиты для обеспечения безопасности труда.
     6. При приёме на стажировку провести инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

2.3.6. По окончании стажировки подписать акт о прохождении стажировки.

* 1. **Предприятие** имеет право:
     1. Осуществлять контроль за стажировкой Работника на всех этапах прохождения стажировки.
     2. Информировать Техникум о прохождении Работником стажировки.
  2. **Работник** обязан:
     1. Освоить все направления стажировки, предусмотренные программой стажировки.
     2. Соблюдать правила внутреннего распорядка Предприятия.
     3. В процессе прохождения стажировки бережно относится к имуществу Предприятия.
     4. По окончанию прохождения стажировки на Предприятии, предоставить в отдел кадров Техникума договор о стажировке и акт о ее прохождении, которые хранятся в личном деле Работника, прошедшего стажировку, программа стажировки сдается в методический кабинет колледжа.

**2.6.Работник** имеет право:

2.6.1. Работник по его заявлению освобождается от заключения и исполнения договора с Предприятием при наличии медицинских противопоказаний к работе.

**3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящий договор является безвозмездным для каждой из сторон. 3.2.Договорившиеся стороны несут ответственность за выполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств.

3.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания стажировки.

3.4. Настоящий договор заключен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.5. Изменение настоящего договора допускается только по соглашению сторон.

3.6. Возникшие по настоящему договору споры разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.7. В части, не урегулированной настоящим договором, к отношениям сторон применяется действующее законодательство.

**4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Техникум:**

ГБПОУ РА «МПТ», г.Майкоп ст. Ханская, ул. Краснооктябрьская, 25

Тел/факс:8(877-2) 56-54-88

ИНН 0105013663 КПП 010501001

Отделение НБ Республика Адыгея г.Майкоп

р/с 40601810200001000001

л/с 20766У88790

Плательщик УФК по Республике Адыгея

БИК 047908001

М.П. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Х.Делок

**Предприятие:**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) ( расшифровка)

**Работник:**

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

(должность работника ГБПОУ РА «МПТ», Ф.И.О. )

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Личная подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Приложение № 2

**Образец оформления программы стажировки**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Х.Делок  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |

Рассмотрено на заседании МК

цикла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Председатель МК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П Р О Г Р А М М А**

**прохождения стажировки**

преподавателя (или мастера производственного обучения) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум» (далее Техникум)

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

(Ф.И.О.)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название предприятия, учреждения)

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

Тема стажировки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Специальность (профессия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и название)

**I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ**

Основной задачей стажировки преподавателя (или мастера производственного обучения) Техникума

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название предприятия)

является :

*(Например: изучение общих и специальных методов контроля и исследования сырья и полуфабрикатов, готовой продукции при производстве мяса и мясных продуктов, приобретение практических умений и навыков по организации и ведению технологического контроля производства мяса и мясных продуктов, внедрение знаний в этой области в учебный процесс)*.

**II. ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

**(*пример*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Продолжительность стажировки (часы) |
| 1.  2. | *Ознакомление со структурой и управлением комбината Ознакомление с ассортиментом изделий* | 16 |
| 3.  3.1.        3.2. | *Изучение работы лаборатории*  *Изучение организации общих и специальных методов контроля и исследования сырья, полуфабрикатов, готовой продукции при производстве мяса и мясных продуктов*  *Изучение методов защиты производства от посторонней микрофлоры, мероприятия по улучшению санитарного состояния производства, повышение качества выпускаемой продукции, экономии сырьевых ресурсов, экологии микроорганизмов* | 32 |
| 3.3. | *Изучение системы действующих стандартов на пищевые продукты, сырье, готовую продукцию, методы*  *испытаний, аттестация продукции* | 8 |
| 3.4. | *Дублирование должности* | 16 |
|  | ВСЕГО | 72 часа |

**III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**(*пример*)**

1. Ознакомление со структурой и управлением комбината. Изучить структуру управления комбината, состав производственных и вспомогательных цехов.
2. Ознакомление с ассортиментом выпускаемой продукции. Изучение показателей качества и дефектов консервов, причины возникновения дефектов и мер по их устранению.
3. Изучение работы лаборатории комбината (дублирование должности ИТР).
4. Изучить организацию контроля качества готовой продукции, организацию дегустационных комиссий, оформление лабораторных журналов, прав и обязанностей сотрудников лаборатории. Дублирование должности ИТР лаборатории.
5. Изучить методы защиты производства от посторонней микрофлоры, мероприятия по улучшению санитарного состояния производства, повышению качества выпускаемой продукции, экономии сырьевых ресурсов, экологии микроорганизмов.
6. Изучение действующих стандартов на пищевые продукты, сырью, готовую продукцию, методы испытания. Аттестация и сертификация продукции.
7. Дублирование должности зав. лабораторией. Разбор производственных ситуаций.

Оформление документации.

Программу составил преподаватель (или мастер производственного обучения)

ГБПОУ РА «МПТ» (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

**АКТ**

**о прохождении стажировки**

г.Майкоп «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум» (ГБПОУ РА «МПТ»), именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице директора Делок Вячеслава Хазретовича действующего на основании Устава, учебного учреждения, с одной стороны,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организации

действующее на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность руководителя, Ф.И.О.) с другой стороны, подписали настоящий акт о нижеследующем.

Согласно договору о стажировке №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предприятие провело стажировку Работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность работника ГБПОУ РА «МПТ», Ф.И.О.)

по индивидуальной программе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема программы)

В количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов.

Стажировка проведена полностью и в срок, указанный в договоре. Техникум по объему, качеству и срокам претензий не имеет.

**Техникум:**

ГБПОУ РА «МПТ», г.Майкоп ст. Ханская, ул. Краснооктябрьская, 25

Тел/факс:8(877-2) 56-54-88

ИНН 0105013663 КПП 010501001

Отделение НБ Республика Адыгея г.Майкоп

р/с 40601810200001000001

л/с 20766У88790

Плательщик УФК по Республике Адыгея

БИК 047908001

М.П. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Х.Делок

**Предприятие:**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) ( расшифровка)