



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Документированная процедура

2.7 Разработка и реализация программ дополнительного образования  
2.11 Международная деятельность

СК-ДП-2.7  
СК-ДП-2.11

Положение о стажировках в СПбГАСУ иностранных преподавателей,  
сотрудников и обучающихся

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета СПбГАСУ

протокол № 2 от 26.12.2019

Председатель Ученого совета  
ректор СПбГАСУ

Е.И. Рыбнов

2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВКАХ В СПбГАСУ  
ИНОСТРАННЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ,  
СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Санкт-Петербург, 2019

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела международного сотрудничества	Петрова С.Н.	27.12.2019
Согласовал	Проректор по внешним связям	Луговская И.Р.	27.12.2019
Проверил	Начальник юридического отдела	Золотарева А.О.	27.12.2019
	Начальник управления оценки качества образования, ПРК	Малютина М.В.	27.12.2019



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Цель и задачи стажировки .....	5
3. Порядок организации стажировки.....	5
4. Права и обязанности стажера .....	7
5. Отчет о прохождении стажировки.....	8
6. Оформление итогов прохождения стажировки.....	8
Приложение 1. Заявление о приеме на стажировку в СПбГАСУ .....	9
Приложение 2. Образцы ответа СПбГАСУ стажеру .....	11
Приложение 3. Образец сметы расходов на организацию научной/учебной стажировки .....	12
Приложение 4. Образец договора на оказание услуг по организации стажировки .....	13
Приложение 5. Образец служебной записки об оплате труда руководителя стажировки .....	15
Лист регистрации изменений .....	16

## ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

**СПбГАСУ** – Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет

**ОМС** – отдел международного сотрудничества

**ППС** – профессорско-преподавательский состав

**Стажировка** – практико-ориентированная форма реализации дополнительного образования, организуемая в целях формирования и развития профессиональных компетенций научно-педагогических работников и обучающихся, изучения передового опыта и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

**Положение о стажировках в СПбГАСУ иностранных преподавателей,  
сотрудников и обучающихся**

СК-ДП-2.7  
СК-ДП-2.11

исполнении должностных обязанностей и будущей профессиональной деятельности

**Профильная кафедра** – кафедра СПбГАСУ, осуществляющая координацию и научное руководство стажировки в СПбГАСУ

**Руководитель стажировки** – лицо из числа ППС кафедры СПбГАСУ, назначенный заведующим кафедрой в качестве куратора стажера

**Стажер** – иностранный преподаватель, сотрудник или обучающийся зарубежной образовательной организации, зарубежный специалист отрасли, направленный на учебную или научную стажировку в СПбГАСУ





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и прохождения научных и учебных стажировок иностранных преподавателей, сотрудников и обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет» (далее — СПбГАСУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устава СПбГАСУ;
- локальных нормативных актов СПбГАСУ.

1.3. Проходить стажировку в СПбГАСУ могут иностранные преподаватели, сотрудники и обучающиеся зарубежных образовательных организаций в рамках договоров о сотрудничестве между образовательными организациями и СПбГАСУ, а также специалисты отрасли при наличии обращения руководителя организации на имя ректора СПбГАСУ.

1.4. Стажировка в СПбГАСУ осуществляется на платной основе.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором СПбГАСУ.

1.6. Все изменения и дополнения к настоящему Положению действительны только с момента их утверждения ректором СПбГАСУ.



## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

2.1. Цель стажировки – совершенствование теоретических знаний и практических навыков профессиональной или образовательной деятельности стажера, знакомство со спецификой научно-образовательной деятельности СПбГАСУ, научно-исследовательской работой в архиве, библиотеке СПбГАСУ.

2.2. Задачи стажировки:

- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм научно-исследовательской работы;
- совершенствование профессиональных научно-исследовательских умений и навыков работы с архивными материалами и библиотечным фондом;
- проведение научных исследований, направленных на получение новых знаний, в соответствии с научными направлениями СПбГАСУ.

## 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

3.1. Организация стажировки в СПбГАСУ осуществляется на основании заявки претендента на имя ректора СПбГАСУ, согласованной с руководителем направляющей организации (Приложение 1), к которой должны быть приложены следующие документы:

- письмо в свободной форме на имя ректора СПбГАСУ от организации, являющейся местом работы/учебы стажера с указанием:
  - темы, цели и задач стажировки;
  - предпочтительных сроков прохождения стажировки;
  - источников финансирования стажировки;
- проект плана стажировки;
- копия паспорта стажера;





- копия диплома о высшем образовании (при наличии);
- копия диплома кандидата наук/доктора наук (при наличии).

3.2. В срок не более 14 рабочих дней с момента получения заявки потенциальный стажер информируется о результатах рассмотрения заявки. В случае положительного ответа указываются сроки прохождения стажировки, а также курирующая кафедра, руководитель стажировки и стоимость стажировки (Приложение 2).

3.3. Кандидатуру руководителя стажировки утверждает курирующий проректор (по научной или учебной работе).

3.4. Профильная кафедра составляет проект сметы расходов на организацию стажировки (Приложение 3) и представляет его для утверждения проректору по экономике и финансам. Стоимость организации стажировки определяется в соответствии с приказом о ставках почасовой оплаты труда руководителя научной/учебной стажировки.

3.5. Стажер или направляющая организация оплачивает услуги по организации стажировки путем перечисления средств на расчетный счет СПбГАСУ не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала стажировки.

3.6. ОМС оформляет приказ о приеме стажера.

3.7. Руководитель стажировки оказывает помощь стажеру в оформлении договора (Приложение 4), контролирует оплату стажировки стажером/направляющей организацией и предоставляет необходимые документы в управление бухгалтерского учета СПбГАСУ.

3.8. План стажировки составляется стажером совместно с руководителем стажировки и утверждается заведующим профильной кафедрой. В зависимости от цели и задач стажировки (обязательны для указания) план может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;



- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение нормативно-правовых документов и учебно-методической литературы по теме стажировки.

3.9. По завершении программы стажировки профильная кафедра заслушивает отчет стажера и в случае его утверждения передает в ОМС служебную записку, подтверждающую выполнение плана стажировки.

3.10. ОМС на основании служебной записки оформляет сертификат.

3.11. По завершении стажировки ее руководитель готовит служебную записку об оплате труда (Приложение 5), визирует ее у заведующего кафедрой, курирующего проректора и предоставляет в течение 14 рабочих дней в управление экономики.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАЖЕРА

4.1. Стажер или направляющая организация обязан произвести оплату услуг по организации стажировки в СПбГАСУ в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.


4.2. Стажер вправе пользоваться оборудованием, архивным и библиотечным фондом в объемах, согласованных с руководителем стажировки, и в соответствии с правилами, установленными в СПбГАСУ.

4.3. По всем вопросам, возникающим в процессе стажировки, стажер имеет право обращаться к руководителю стажировки, вносить предложения по совершенствованию организации и содержания стажировки.

4.4. Стажер выполняет все виды работ, предусмотренные планом стажировки.

4.5. Стажер подчиняется правилам внутреннего распорядка СПбГАСУ, в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора СПбГАСУ и указаниями руководителя стажировки.



	ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»
	<b>Положение о стажировках в СПбГАСУ иностранных преподавателей, сотрудников и обучающихся</b>
	СК-ДП-2.7 СК-ДП-2.11

4.6. В случае невыполнения требований, предъявляемых к стажеру, он может быть отстранен от прохождения стажировки. В данном случае сертификат о прохождении стажировки не выдается.

## **5. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

5.1. По итогам выполнения плана стажировки стажер представляет отчет о прохождении стажировки, в котором указываются:

- фамилия, имя и отчество стажера;
- фамилия, имя и отчество руководителя стажировки;
- наименование структурного подразделения (профильной кафедры)

СПбГАСУ;

- даты начала и окончания стажировки;
- перечень работ, выполненных стажером;
- иные сведения по усмотрению стажера.

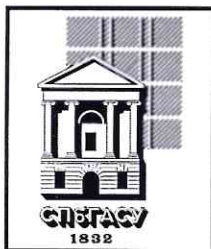
5.2. Отчет о прохождении стажировки подписывается стажером, руководителем стажировки и курирующим проректором СПбГАСУ.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

6.1. По итогам стажировки стажеру выдается сертификат СПбГАСУ о прохождении стажировки.

6.2. Сертификат оформляется ОМС на фирменном бланке СПбГАСУ на русском или английском языках.





ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о стажировках в СПбГАСУ иностранных преподавателей,  
сотрудников и обучающихся

СК-ДП-2.7  
СК-ДП-2.11

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Заявление о приеме на стажировку в СПбГАСУ

Ректору СПбГАСУ  
Е.И. Рыбнову

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на научную/учебную (ненужное вычеркнуть) стажировку в СПбГАСУ

Я, \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *паспорт, серия, номер, выдан кем, когда*  
прошу принять решение о прохождении мной научной/учебной стажировки  
по направлению подготовки /специальности

\_\_\_\_\_ *указать название направления подготовки /специальности*  
в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.  
*указать период стажировки*

О себе сообщаю:

Образование \_\_\_\_\_  
Ученая степень (при наличии) \_\_\_\_\_  
Ученое звание (при наличии) \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о принятом решении

\_\_\_\_\_ *указать способ информирования: моб. телефон, эл. почта и т.п.*

Я ознакомлен(а) с Уставом СПбГАСУ.

Я даю согласие на обработку предоставленных персональных данных в целях осуществления указанной в Уставе СПбГАСУ деятельности в порядке, установленном Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», срок действия согласия на обработку персональных данных: \_\_\_\_\_.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес СПбГАСУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен под расписку представителю СПбГАСУ.



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

**Положение о стажировках в СПбГАСУ иностранных преподавателей,  
сотрудников и обучающихся**

СК-ДП-2.7  
СК-ДП-2.11

Приложение:

1. Письмо от направляющей организации (с указанием темы, сроков, источников финансирования),
2. Проект плана научной / учебной стажировки на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.,
3. Копия паспорта на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.,
4. Копия(и) диплома(ов) о высшем образовании на \_\_\_\_ л. в экз.,
5. Копия диплома кандидата наук/доктора наук/ PhD (*при наличии*) на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.,

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направляющей организации

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись, дата



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о стажировках в СПбГАСУ иностранных преподавателей,  
сотрудников и обучающихся

СК-ДП-2.7  
СК-ДП-2.11

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Образцы ответа СПбГАСУ стажеру

*Оформляется на официальном бланке СПбГАСУ*

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

По результатам рассмотрения Вашего заявления о прохождении научной/учебной стажировки в СПбГАСУ (письмо от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.) сообщаем о готовности принять Вас на стажировку в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_.

Курирующая кафедра - \_\_\_\_\_  
Руководитель стажировки - \_\_\_\_\_  
Стоимость - \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Проректор по учебной работе (*для учебных стажировок*)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*ИЛИ*

Проректор по научной работе (*для научных стажировок*)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

По результатам рассмотрения Вашего заявления о прохождении научной/учебной стажировки в СПбГАСУ (письмо от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.) вынуждены сообщить Вам об отказе.

Причина: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проректор по учебной работе (*для учебных стажировок*)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*ИЛИ*

Проректор по научной работе (*для научных стажировок*)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.





ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о стажировках в СПбГАСУ иностранных преподавателей,  
сотрудников и обучающихся

СК-ДП-2.7  
СК-ДП-2.11

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Образец сметы расходов на организацию научной/учебной стажировки

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по экономике  
и финансам  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

#### СМЕТА расходов на организацию научной/учебной стажировки

\_\_\_\_\_ (количество стажеров, организация)  
в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.  
(договоры № /)

№ пп	Наименование расходов	Сумма, руб.
1.	<b>Сумма поступлений</b>	
2.	<b>Отчисления в СПбГАСУ (% от п.1.)</b>	
3.	Зарботная плата руководителя стажировки	
	Учебные занятия, консультации (количество * ставка почасовой оплаты труда)	
	Итого: оплата труда (п. 3)	
4.	Начисления на ЗП (30,2% от п.3)	
5.	Резерв отпускных с начислениями	
6.	<b>Расходы – итого</b>	
7.	<b>ИТОГО:</b>	
8.	<b>В расчете на одного студента:</b> (Стоимость стажировки для 1 стажера)	

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе (для учебных стажировок)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ИЛИ

Проректор по научной работе (для научных стажировок)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

## Образец договора на оказание услуг по организации стажировки

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
на оказание услуг по стажировке

г. Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет» (СПбГАСУ) на основании лицензии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки серии 90Л01 № 0009279 (рег.№ 2234 от 28.06.2016 г., срок действия «бессрочно») и свидетельства о государственной аккредитации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки серии 90А01 № 0003307 (рег.№ 3147 от 19.06.2019 г., срок действия до 19.06.2025 г.), в лице проректора по \_\_\_\_\_, действующей на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – Исполнитель), с одной стороны, и господин \_\_\_\_\_, гражданин \_\_\_\_\_, (далее – Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по \_\_\_\_\_ организации (научной/учебной – необходимо указать вид стажировки) стажировки согласно программе стажировки.

1.2. Срок оказания услуг: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1.3. Место оказания услуг: РФ, г. Санкт-Петербург, СПбГАСУ.

**2. Права и обязанности сторон****2.1. Исполнитель имеет право:**

2.1.1. Не выдавать документ, подтверждающий прохождение стажировки в случае невыполнения или неудовлетворительного выполнения Заказчиком плана работы;

2.1.2. Досрочно прервать стажировку в случае несоблюдения п. 2.4.4. данного Договора без компенсации расходов Заказчика.

**2.2. Исполнитель обязан:**

2.2.1. Оказать услуги по проведению стажировки с надлежащим качеством и в соответствии с планом стажировки;

2.2.2. Содействовать Заказчику в оформлении документов, необходимых для въезда/выезда в РФ.

**2.3. Заказчик имеет право:**

2.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся организации стажировки;

2.3.2. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления мероприятий плана стажировки.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемые услуги;

2.4.2. Своевременно предоставлять необходимые для организации стажировки документы;

2.4.3. Своевременно и в полном объеме выполнять все мероприятия, предусмотренные планом стажировки;

2.4.4. Соблюдать законы РФ, правила пребывания иностранных граждан на территории РФ.

2.4.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный стажером, в соответствии с действующим законодательством.



### 3. Оплата услуг

- 3.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп., НДС не облагается.
- 3.2. В цену настоящего договора с учётом налогов и сборов входит стоимость стажировки по смете расходов.
- 3.3. Оплата производится Заказчиком в полном объеме не позднее 7 календарных дней до начала стажировки;
- 3.4. Оплата услуг по настоящему договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

### 4. Ответственность сторон

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Все споры или разногласия, возникающие между Исполнителем и Заказчиком по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

### 5. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.
- 5.2. Все изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения.
- 5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке с возмещением Исполнителю фактически понесенных им расходов в соответствии с настоящим договором.
- 5.4. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон. О своем намерении расторгнуть договор заинтересованная сторона уведомляет об этом другую сторону письменно не позднее 5 дней до реализации этого намерения.
- 5.5. Денежные средства, перечисленные Заказчиком в счет оплаты по настоящему договору, пропорционально времени от начала занятий до расторжения настоящего договора, не возвращаются.

### 6. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

СПбГАСУ  
Почтовый адрес:  
РФ, 190005, Санкт-Петербург,  
ул. 2-я Красноармейская, д.4;  
тел./факс: (812) 316-73-14;  
факс (812) 316-58-72  
Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ  
БАНКА РОССИИ Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
УФК по г. Санкт-Петербургу  
(СПбГАСУ, л/с 20726Х57900),  
расчетный счет 40501810300002000001 БИК  
044030001  
ИНН 7809011023/КПП 783901001  
ОКТМО 40305000

**Заказчик:**

Гражданин \_\_\_\_\_  
Имя, фамилия: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Адрес проживания:  
\_\_\_\_\_





ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о стажировках в СПбГАСУ иностранных преподавателей,  
сотрудников и обучающихся

СК-ДП-2.7  
СК-ДП-2.11

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### Образец служебной записки об оплате труда руководителя стажировки

Проректору  
по экономике и финансам

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
от зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу оплатить работу руководителя научной/учебной стажировки в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года (договоры № \_\_\_\_\_):  
номера договоров

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество, должность преподавателя	Сумма к оплате
1.		
	<b>ИТОГО:</b>	

Зав. кафедрой  
дата

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе (для учебных стажировок)  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

*ИЛИ*

Проректор по научной работе (для научных стажировок)  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о стажировках в СПбГАСУ иностранных преподавателей,  
сотрудников и обучающихся

СК-ДП-2.7  
СК-ДП-2.11

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменения
	заменен- ных	новых	аннулирован- ных				