

«Согласовано»
Председатель ППК
Ф.Р. Насибуллина



протокол № 1 от « 28» февраля 2022г.

«Утверждаю»
и.о. директора ГАПОУ ТИК
О.А. Гайсин



«28» февраля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

организации и проведении стажировки по охране труда на рабочем месте в
Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Туймазинский индустриальный колледж

Туймазы 2022

1 Общие положения

Положение о проведении стажировки на рабочем месте в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Туймазинский индустриальный колледж (далее - Колледж) разработано в соответствии со статьей 212,225 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 2 июля 2021г. № 311-ФЗ (далее – Закон № 311-ФЗ), вступающего в силу 1 марта 2022г., «об изменениях Трудового кодекса Российской Федерации», ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда, Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний работников организации», (действует до 01.09.2022г. Организация обучения безопасности труда. Общие положения".

1.2. Положение распространяется на всех принимаемых или переводимых работников (специалистов) с одного рабочего места (отделения) на другое в Колледже. С настоящим положением должны быть ознакомлены все лица, проходящие стажировку в Колледже.

1.3. Стажировке на рабочем месте подлежат:

- вновь принимаемые или переводимые на другое рабочее место работники (специалисты);
- выпускники учебных заведений (вузы, колледжи, учебные центры).

Необходимость стажировки, ее содержание и продолжительность определяется в зависимости от уровня обучения, квалификации и опыта работы стажирующегося.

1.4. Стажировка на рабочем месте проводится после вводного инструктажа по охране труда.

2. Организация и порядок проведения стажировки на рабочем месте.

2.1. Целью проведения стажировки является:

- практическое освоение навыков выполнения работы, а также освоение безопасных приемов труда работниками на конкретном рабочем месте;
- проверка наличия у работника теоретических знаний и практических навыков по самостоятельному безопасному выполнению своих функциональных обязанностей на новом рабочем месте. Во время стажировки работнику показывают практические приемы работы, применяемые на данном рабочем месте. После этого работник выполняет работу самостоятельно, но в присутствии и под наблюдением опытного работника (далее - руководитель стажировки). Допускать к самостоятельной работе стажирующегося можно только после приобретения им устойчивых навыков безопасной работы.

2.2 Стажировка на рабочем месте руководителей, специалистов, работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала, проводится при их поступлении на работу, при переводе на другое место работы внутри Колледжа с изменением должности и (или) выполняемой трудовой функции, для подготовки к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, постоянного работника и направлено на приобретение навыков самостоятельного безопасного выполнения трудовых функций, занимаемой должности, а также для практического освоения передового опыта и эффективной организации работ. Для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала, имеющих соответствующую требованиям безопасного выполнения порученной им трудовой функции Профессиональную квалификацию, сроки стажировки программами стажировки длительностью от трех до 19 рабочих дней.

2.3. Директором Колледжа (исполняющим обязанности директора) утвержден перечень профессий работников и специалистов (приложение №1), с учетом требований, соответствующих нормативных правовых актов, которые должны проходить стажировку с установленным количеством дней.

Руководителями стажировок могут быть:

- директор;
- заместитель директора;

- заведующий отделением;
- работник (специалист), стаж работы которого не менее 3 лет;

2.4. Во время прохождения стажировки на рабочем месте работник проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

2.5. К одному руководителю стажировки может быть прикреплено не более двух человек одновременно.

2.6. Назначение о проведении и прохождении стажировок оформляется приказом или Распоряжением (образец бланка – приложение №2). Руководитель стажировки и принимаемый работник должны быть ознакомлены с данным приказом, распоряжением под роспись.

2.7. Стажировка проводится в объёме утвержденных программ (приложение № 3), составленных на основе нормативно-правовых актов и должностных обязанностей, на основе типовых инструкций по охране труда, а также положения о проведении инструктажей по безопасности дорожного движения водительского состава (в случае стажировки водителей).

2.7.1. Программа стажировки предусматривает:

- самостоятельную теоретическую подготовку,
- приобретение профессиональных и организационных навыков,
- изучение нормативно-правовых документов.

В программу стажировки на рабочем месте также входят следующие пункты:

- охрана труда
- пожарная безопасность
- электробезопасность
- безопасность дорожного движения (далее-БДД)
- средства индивидуальной защиты
- правила производственной санитарии и личной гигиены
- действия работника в случае аварийных ситуаций
- оказание медицинской помощи
- описание несчастных случаев, произошедших на рабочем месте работника (если имеются).

2.8. Программы стажировок составляются руководителями стажировок совместно со специалистом по охране труда и председателем Первичной профсоюзной организации колледжа для всех работников Колледжа.

2.9. Ответственность за проведение стажировок на рабочих местах возлагается на руководителей стажировок. В связи с этим ответственному лицу за проведение стажировки необходимо:

- ознакомить стажирующегося с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, основными трудовыми функциями и требованиями охраны труда при их выполнении;
- ознакомить стажирующего с программой стажировки, содержащей перечень мероприятий, направленных на получение стажером специальных теоретических знаний, приобретение практических навыков работы;
- обеспечить консультирование (предоставление нормативной документации);
- обеспечить условия труда и стажировки в соответствии с нормами трудового законодательства, должностной инструкцией;
- вести наблюдение и контроль за выполнением определенных фиксированных заданий стажирующимся и корректировка его действий.

2.10. Общий контроль за организацией работ по проведению стажировки на рабочем месте осуществляет директор Колледжа.

2.11. Для проведения стажировки руководитель стажировки обязан иметь:

2.11.1. положение о проведении стажировки на рабочем месте в Колледже;

2.11.2. программу стажировки на рабочем месте для работника соответствующей профессии, специальности;

2.11.3. Лист стажировочный (приложение №4/1 или №4/2).

2.12. После завершения стажировки, стажирующийся проходит проверку приобретенных теоретических знаний и практических навыков в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями в комиссии Колледжа по проверке знаний требований по охране труда (далее - Комиссия), после чего делается соответствующая запись в Журнале регистрации Инструктажа на

рабочем месте, оформляется стажировочный лист и протокол установленной формы, с подписью членов проверяющей Комиссии.

2.13. Работник может быть отстранен от работы, если он не прошел в установленном порядке стажировку по охране труда (ст.76 ТК РФ);

2.14. При неудовлетворительных результатах стажировки либо в случае повторного не прохождения стажировки:

2.14.1. директор Колледжа имеет право (но не обязан) предложить работнику повторно пройти стажировку в сроки, установленные им (уполномоченным им лицом);

2.14.2. работник имеет право расторгнуть трудовой договор по личной инициативе (если он напишет заявление раньше, чем будет издан приказ о расторжении с ним трудового договора по инициативе нанимателя) (ст.80 ТК РФ);

2.14.3. с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ);

2.14.4. с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе нанимателя, в связи с неудовлетворительными результатами испытания стажера (ст.71 ТК РФ).

2.15. Директор Колледжа по соглашению со специалистом в области охраны труда и с председателем Совета трудового коллектива, могут освободить от стажировки принимаемого работника, имеющего стаж работы по специальности не менее трёх лет, переводимого с одного рабочего места на другое, если характер работы не изменился. Освобождение от прохождения стажировки оформляется приказом (образец заполнения приказа приложение №5).

2.16. Документы, свидетельствующие о прохождении работником стажировки на рабочем месте (журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, лист стажировочный, приказы о назначении стажировки или освобождении от нее, протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда и безопасности дорожного

движения) являются документами строгой отчетности и должны храниться в организации 10 лет.

3. Стажировка водителей

3.1. Основной задачей проведения стажировки водителей является выполнение Федерального Закона Российской Федерации ФЗ№196 от 10.12.1995г. «О безопасности дорожного движения», Приказа Минтранса России от 28.09.2015 Профессиональных и квалификационных требований к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, транспортом и городским наземным электрическим транспортом» и иных норм правовых актов по БДД, является обеспечение профессиональной надёжности водительского состава и повышение мастерства путём адаптации водителя к условиям работы на конкретной марке автомобиля, а также закрепление и совершенствование их знаний, умений и навыков, обеспечивающих безопасное управление транспортным средством при перевозке и обслуживании пассажиров.

3.2. Допуск водителя к работе на транспортном средстве без предварительной стажировки запрещён.

3.3. Для водителей стажировка также должна проходить в следующих случаях:

- при перерыве в работе в качестве водителя более 12 месяцев;
- при переводе на новый тип ТС.

3.4. Стажировка должна осуществляться:

- на автомобилях того типа и марки на которых водители будут в дальнейшем самостоятельно работать.
- под руководством опытных водителей-наставников, имеющих удостоверение установленного образца.

3.5. Водитель-стажёр закрепляется за водителем-наставником на весь срок стажировки.

Водитель-наставник назначается приказом директора Колледжа.

3.6. Ответственность за организацию стажировки водителей возлагается на лицо, ответственное за БДД. Перед прохождением стажировки, водители проходят вводный инструктаж по безопасному дорожному движению.

3.7. Ответственный за БДД обязан периодически осуществлять контроль за прохождением стажировки, принимать меры по устранению замеченных недостатков и контролировать работу водителей-наставников.

3.7.1. Водители, впервые назначенные для работы на легковых автомобилях, проходят стажировку в течении трёх дней, по решению ответственного за БДД срок может быть продлен до 5-7 дней. При переводе водителя, работающего в Колледже с одной марки автомобиля на другую, продолжительность стажировки не менее 4 часов.

3.8. Общую ответственность за прохождение этапов стажировки водителем-стажером несёт водитель-наставник, закреплённый за ним.

3.9. Водитель-наставник обязан контролировать работу закреплённого за ним стажёра на всех этапах стажировки. При этом он должен постоянно находиться вместе со стажёром, как при управлении автомобилем, так и при его обслуживании. Водитель-наставник должен контролировать прохождение стажёром предрейсового медосмотра и вместе с ним получать путевую документацию.

3.10. Стажировка водителей заканчивается контрольной поездкой, во время которой проверяется соблюдение стажером Правил дорожного движения, правил технической эксплуатации транспортных средств, приёмов безаварийного управления транспортным средством и собеседованием водителя-наставника с водителем-стажёром, после чего в стажировочном листе (приложение №4/2) водитель-наставник отражает замечания, выявленные в ходе стажировки, если таковые имеются. В стажировочном листе ставятся подписи водителя-наставника и водителя-стажера. После чего стажировочный лист передается в отдел кадров Колледжа для издания приказа о допуске водителя к самостоятельной работе (Приложение №6).

4 Оплата за проведение и прохождение стажировки.

4.1.Время проведения стажировки для руководителя стажировки и для стажирующегося считается рабочим и оплачивается в соответствии с Положением об оплате в Колледже.

5 Заключительные положения.

5.1.В соответствии со ст.230 ТК РФ в случае несчастного случая на производстве оформляется Акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1, где в одном из пунктов необходимо указать сроки прохождения стажировки пострадавшего или причину ее непрохождения. Указанные обстоятельства учитываются при определении вины и степени ответственности. Акт о несчастном случае на производстве, составляется в двух экземплярах, один из которого вручается пострадавшему, другой хранится в организации.

5.2.Изменения и дополнения к настоящему положению согласовываются со специалистом в области охраны труда, с председателем Первичной профсоюзной организации Колледжа, и вносятся в положение на основании приказа директора Колледжа.

Приложения к Положению о стажировке на рабочем месте:

№1- перечень профессий работников и специалистов, которые должны проходить

стажировку, утвержденных директором Колледжа

№2- образец бланка приказа о проведении и прохождении стажировки

№3- программы стажировки для работников Колледжа

№4/1- образец бланка стажировочного листа работника, специалиста

№4/2-образец бланка стажировочного листа водителя

№5- образец бланка приказа об освобождении от прохождения стажировки

№6- образец бланка приказа о допуске водителя к самостоятельной работе

специалист по ОТ

Мусаллямова Д.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку организации и проведения
стажировки на рабочем месте

Перечень работников и специалистов, которые должны проходить стажировку, с указанием руководителя стажировки и количества дней прохождения стажировки

№ п/п	Наименование профессии	Руководитель стажировки	Продолжительность стажировки (дней)
1.	Заместитель директора	Директор (исполняющий обязанности директора)	
2.	Педагогический работник	Зав. отделением, зав. учебной частью	3
3.	Инженер, техник, специалист	Директор (исполняющий обязанности директора)	3
4.	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист	Директор (исполняющий обязанности директора)	
5.	Юрисконсульт	Директор (исполняющий обязанности директора)	
6.	Лаборант	Заместитель директора по УМР	2
7.	Диспетчер	Зав. отделением, зав. учебной частью	2
8.	Уборщик служебных помещений	Заместитель директора по АХР и Б	2
9.	Водитель	Заместитель директора по АХР и Б	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку организации и проведения
стажировки на рабочем месте

ПРИКАЗ

О проведении стажировки на рабочем месте

В соответствии со статьей 212,225 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 2 июля 2021г. № 311-ФЗ (далее – Закон № 311-ФЗ), вступающего в силу 1 марта 2022г., «об изменениях Трудового кодекса Российской Федерации», ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда, Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний работников организации», (действует до 01.09.2022г. Организация обучения безопасности труда. Общие положения".

П Р И К А З Ы В А Ю

1. _____

(специальность, должность Ф.И.О.) назначить руководителем стажировки.

2. _____

(Ф.И.О., специальность (должность) принятого работника) пройти стажировку на рабочем месте продолжительностью «__» рабочих дня(ей) с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. включительно и обучение по установленным программам с последующей проверкой теоретических и практических знаний и умений в соответствующей комиссии Колледжа.

3. Мусаллямовой Д.В., специалисту по охране труда, осуществить контроль за прохождением стажировки.

Директор: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку организации и проведения стажировки

Программы стажировок для работников ГАПОУ ТИК

№ программ	Наименование профессии (должности/специальности)
1.	Заместитель директора
2.	Преподаватель
3.	Мастер производственного обучения, проводящий практические занятия в мастерской
4.	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
5.	Юрисконсульт
6.	Инженер, техник, специалист
7.	Лаборант
8.	Диспетчер
9.	Уборщик служебных помещений
10.	Водитель

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4/1
к Порядку организации и проведения
стажировки на рабочем месте

На основании приказа директора ГАПОУ ТИК № __ от «__» __ 202_ г.

Для _____

фамилия, имя, отчество профессия, специальность

Стажировка проводится согласно Положению о стажировке на рабочем месте и допуске работников к самостоятельной работе в ГАПОУ ТИК. Место проведения стажировки _____,

Продолжительность стажировки на рабочем месте: _____ дней, с «__» _____ 202_ года по «__» _____ 202_ года включительно.

Специалист по охране труда _____ / _____

Дата «__» _____ 202_ г.

Ф.И.О. стажера профессия, специальность
стажировку на рабочем месте согласно Программе № __ / _____ и

прошел, не прошел _____ к проверке знаний требований по охране труда в комиссии ГАПОУ ТИК допущен/не допущен

Руководитель стажировки _____
личная подпись фамилия и инициалы дата

Стажер _____
личная подпись фамилия и инициалы дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4/2

**к Порядку организации и проведения стажировки на рабочем месте
прохождения стажировки на транспортном средстве**

_____ фамилия, имя, отчество профессия, специальность

принят в ГАПОУ ТИК

Принят на ТС _____, _____, _____
Тип марка гос. номер

Водительское удостоверение серии _____ № _____ категории BCDE
нужное подчеркнуть

к наставнику _____ фамилия и инициалы

Продолжительность стажировки на ТС « ___ » рабочих дней
с « ___ » _____ 202_ г. по « ___ » _____ 202_ г. включительно.

Стажировка проводится согласно Программе стажировки на рабочем месте № _____

Специалист по охране труда _____ / _____

Дата « ___ » _____ 202_ г.

2. Водитель _____

по безопасности дорожного движения: _____ / _____ 202_ г.
прошел/не прошел дата

Стажировку на рабочем месте с « ___ » _____ 202_ г. по « ___ » _____ 202_ г.
согласно программе № ___ / _____ и _____ к проверке
знаний по охране труда и по безопасности дорожного движения в комиссии
ГАПОУ ТИК _____ прошел, не прошел, допущен, не допущен

Заключение по работе стажера: _____ к самостоятельной
работе. _____ готов/не готов

Водитель- наставник _____
Дата, подпись, расшифровка подписи

_____ Дата, подпись, расшифровка подписи
Допустить/не допустить к самостоятельной работе на ТС: _____

Директор ГАПОУ ТИК _____
Подпись

Ответственный за БДД _____ / _____
Подпись, Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку организации и проведения
стажировки на рабочем месте

ПРИКАЗ

Об освобождении от прохождения стажировки на рабочем месте. На основании Положения о проведении стажировок по охране труда в ГАПОУ ТИК

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, _____, освободить от прохождения Ф.И.О. принятого работника должность, специальность стажировки, как имеющего стаж работы по специальности _____ .кол-во лет
Характер работы не изменился.

Директор

С приказом ознакомлены: _____ «__» _____ 202__ г.
Подпись, Ф.И.О.

Согласовано:

специалист по охране труда _____ «__» _____ 202__ г.
Подпись, Ф.И.О.

Председатель ППК _____ «__» _____ 20__ г.
Подпись, Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку организации и проведения
стажировки на рабочем месте

ПРИКАЗ

«__» _____ 202__ г. № _____ О допуске к самостоятельной работе В связи с успешным прохождением стажировки, на основании Положения о стажировке на рабочем месте и допуске работников к самостоятельной работе в ГАПОУ ТИК, протокола № _____ от «__» _____ 202__ г. заседания комиссии о проверки знаний требований охраны труда работников Колледжа, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Ф.И.О должность (специальность) работника

к самостоятельному исполнению своих обязанностей с «__» _____ 202__ г.

Директор

С приказом ознакомлен(а): _____ «__» _____ 202__ г.
Подпись Ф.И.О.

С положением о стажировке на рабочем месте и допуске работников к самостоятельной работе в ГАПОУ ТИК ознакомлен(а): _____ «__» _____ 202__ г.

Подпись Ф.И.О.

Дата