|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Председатель ПК\_\_\_\_\_\_\_С. В. СальниковаПротокол от 29.08.2023 №4 |  УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»   \_\_\_\_\_\_\_\_ О. А. Анисимова  Приказ от 29.08.2023 № 221 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТАЖИРОВКЕ РАБОТНИКОВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

 **«ВЕРХНЕПОТАПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. **Общие положения.**

1.1. Положение о стажировке работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепотаповская средняя общеобразовательная школа» (далее -Учреждение) разработано в соответствии со статьей 225 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.02.2003 N 4209), ГОСТ 12.0.004-90. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (утв. и введен в действие Постановлением Госстандарта СССР от 05.11.1990 N 2797).

1.2. Целью стажировки работников Учреждение является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.

1.3. Стажировку должны проходить:

- все вновь принимаемые и переводимые на другую работу работники рабочих профессий;

 - рабочие и специалисты, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

1. **Основные направления Программы**

2.1. Во время стажировки работник Учреждения должен выполнять работу под наблюдением (руководством) опытного работника (далее - руководитель стажировки), что должно быть указано в приказе Учреждения и регистрируется в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте». Назначение руководителя стажировки оформляется соответствующим приказом по Учреждению. Руководитель стажировки и работник должны быть ознакомлены с приказом под роспись.

2.2. Продолжительность стажировки устанавливается в зависимости от характера работы и квалификации работника. Стажировка проводится по разработанным программам проведения первичного инструктажа на рабочем месте, в объеме утвержденных инструкций по охране труда, инструкций по противопожарной безопасности, а также должностных обязанностей работника.

**3. Основные мероприятия Программы**

* 1. После проведения стажировки руководитель стажировки должен:

-проверить устно или письменно приобретенные теоретические знания и практические навыки в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями;

-сделать соответствующую запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Работник обязан расписаться о прохождении стажировки в соответствующей графе журнала регистрации инструктажа на рабочем месте.

Факт допуска работника к самостоятельной работе определяется приказом по Учреждению.

* 1. Основными документами свидетельствующим о прохождении стажировки является:

- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;

-приказ по Учреждению о процедуре назначения стажировки или освобождении от нее, а также допуска к работе.

3.3.Указанные документы являются документами строгой отчетности и должны храниться 45 лет.