


СОГЛАСОВАНО

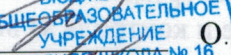
Председатель профсоюзного комитета
школы:


Л.А. Литвиненко
(подпись)

« 01 » ноября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №16»:


О.А. Донцова
(подпись)

« 01 » ноября 2018г.

Положение

о проведении стажировки на рабочем месте уборщика служебных помещений.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении стажировки на рабочем месте в МБОУ «СШ №16» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29, разделом 9 ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

1.2. Целью проведения стажировки является:

- практическое освоение безопасных методов и приемов выполнения работ для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала;
- приобретение навыков и умений (компетенций) для самостоятельного безопасного выполнения трудовых функций (обязанностей) по занимаемой должности (профессии, трудовой функции), а также для практического освоения передового опыта и эффективной организации работ по охране труда для руководителей и специалистов.

1.3. Стажировке подлежат все вновь принимаемые и переводимые на другую работу (должность, рабочее место) работники рабочих профессий, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

1.4. Индивидуальная стажировка на рабочем месте для работников рабочих профессий проводится под руководством руководителя работ или опытного рабочего, прошедшего соответствующее обучение как инструктор по охране труда, имеющего большой практический опыт и обладающего необходимыми качествами для организации и проведения стажировки.

2. Порядок проведения стажировки на рабочем месте.

2.1. Руководителя стажировки работников определяет директор школы. Назначение руководителя стажировки оформляется соответствующим приказом

2.2. Руководитель стажировки и работник должны быть ознакомлены с приказом под роспись.

2.3. Продолжительность стажировки устанавливает руководитель производственного подразделения, которая определяется 2-мя сменами (рабочими днями).

2.4. Стажировка проводится в объеме утвержденных производственных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по противопожарной безопасности (далее – инструкции), а также должностных обязанностей.

2.5. В процессе стажировки руководитель стажировки организует:

- разработку и утверждение программы стажировки, в которой должны быть отражены ее конкретные задачи и сроки выполнения с учетом образования, подготовки и опыта работы стажирующегося;

- знакомство стажирующегося с Правилами внутреннего трудового распорядка, основными функциями подразделения и требованиями охраны труда при их выполнении;
- ознакомление стажирующегося с пакетом документов, необходимых для работы: должностная инструкция, внутренние нормативы и регламенты, локальные нормативные акты по охране труда и безопасности производства;
- наблюдение и контроль за выполнением определенных фиксированных заданий стажирующимся и корректировку его действий.

2.6. Во время стажировки работник должен выполнять работу под наблюдением (руководством) руководителя стажировки, что должно быть указано в приказе стажировки работника и зарегистрировано в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

2.7. В программу стажировки на рабочем месте работника могут входить следующие разделы:

- охрана труда;
- пожарная безопасность;
- электробезопасность;
- санитарно-бытовое обслуживание;
- безопасность дорожного движения;
- средства индивидуальной защиты;
- действия работника в случае аварийных ситуаций;
- оказание первой помощи пострадавшим на производстве;
- анализ несчастных случаев, вероятных или произошедших на рабочем месте работника.

Допускается включать в программу стажировки на рабочем месте и вопросы, не относящиеся непосредственно к охране труда (охрана окружающей среды, сохранность имущества организации, пропускной режим организации, размещение мест курения и т. п.).

2.8. После проведения стажировки руководитель стажировки должен проверить приобретенные теоретические знания и практические навыки в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями, после чего должен сделать соответствующую запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте в графе 12, а работник обязан расписаться о прохождении стажировки в графе 11. Допуск работника к самостоятельной работе осуществляется на основании приказа.

2.9. Основными документами, свидетельствующими о прохождении стажировки являются: Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, приказ о процедуре назначения стажировки или освобождении от нее, а также приказ о допуске к работе.

2.10. Работник может быть отстранен от работы, если не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.11. Документы, свидетельствующие о прохождении работником стажировки на рабочем месте должны храниться в организации:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте – 10 лет;
- приказы и распоряжения о назначении стажировки или освобождении от нее - 5 лет.

4. Заключительные положения.

4.1. Ответственность за организацию проведения стажировок на рабочих местах возлагается на заместителя директора по АХЧ.

4.2. Общий контроль над организацией проведения стажировок на рабочем месте осуществляет служба охраны труда.

4.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются со службой охраны труда и вносятся в Положение на основании приказа руководителя организации.

Положение разработал:

Заместитель директора по безопасности



В.И. Козлов