

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №7
имени адмирала Ф.Ф. Ушакова

ПРИКАЗ

12.12.2014

г. Тутаев

№ 299/01-10

Об утверждении документов
о проведении стажировки
по охране труда

В соответствии со ст. 212 Трудового Кодекса РФ и п. 5.4. Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002г № 80

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении стажировок по охране труда (приложение 1).
2. Утвердить должностные инструкции руководителя стажировки (приложение 2).
3. Утвердить рабочую инструкцию стажера (приложение 3).
4. Утвердить стажировочный лист по охране труда (приложение 4).
5. Утвердить Программу стажировки по охране труда (приложение 5).
6. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителя директора школы по безопасности Л.В.Зубкову.

Директор СОШ №7



Е.А. Сапегина
Е.А. Сапегина

Программа стажировки работников по охране труда

Программа разработана в соответствии с порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ №1 и Постановлением Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003г. и на основе Примерного тематического плана и программы обучения по охране труда специалистов, педагогических работников образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства образования 22.04.1997г. №779.

Цель программы. Настоящая программа предназначена для обучения по охране труда работников.

Задачи программы:

формирование у работников целостного представления об охране труда, ее содержании, организации в конкретном учреждении.
учет особенностей охраны труда при изучении различных учебных предметов.

Формы обучения: лекции, семинары, собеседования, консультации, практические занятия в специализированных классах и кабинетах (физика, химия, информатика, биология, учебные и производственные мастерские т.д.).

В результате обучения работники **должны знать:**

- требования основных законов и нормативных актов, регламентирующих трудовые права и обязанности работников, права и обязанности работников по охране труда, организации безопасности образовательной деятельности;
- организацию управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса, как в масштабе страны, так и в своем учреждении;
- виды инструктажей, порядок их проведения и регистрации;
- основные опасные и вредные производственные факторы в учреждении и защиту от них;
- порядок действий при возникновении несчастных случаев и первую помощь пострадавшим;
- организацию безопасной работы на персональном компьютере и организацию занятий;
- специфику охраны труда по своей специальности и должности;
- основы пожарной безопасности и электробезопасности;
- организацию безопасного проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

Должны уметь:

- обеспечивать безопасное проведение образовательного процесса;
- правильно вести документацию по охране труда;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

Обучение по данной программе и последующая проверка знаний проводятся в соответствии с ГОСТ 12. 0. 004-90 «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения». Итоговый контроль знаний и выдача удостоверений осуществляется комиссиями образовательных учреждений по проверке знаний охраны труда.

Тема 1. Законодательство о труде в РФ.

- Трудовой кодекс РФ.
- Трудовые отношения, порядок их оформления, гарантии соблюдения. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовой договор. Нормы продолжительности рабочего времени и времени отдыха.
- Коллективный договор, порядок его заключения, ответственность за его выполнение

Тема 2. Правовые основы охраны труда.

- Понятие охраны труда.
- Нормативные правовые акты по охране труда.
- Разработка и утверждение инструкций по охране труда.
- Особенности охраны труда женщин и молодежи.

Тема 3. Органы управления надзора и контроля.

- Органы государственного и ведомственного контроля за охраной труда, государственная инспекция труда.
- Служба ОТ в учреждении. Функции, задачи, права.
- Общественный контроль за охраной труда.
- Функции, задачи, права комитета (комиссии) по ОТ учреждения
- Административно-общественный контроль за охраной труда в учреждении образования.
- Трехступенчатый контроль

Тема 4. Организация работы по охране труда в образовательном учреждении.

- Обязанности руководителя образовательного учреждения по охране труда.
- Содержание работы по охране труда в образовательном учреждении (планирование работы, документация, приказ руководителя образовательного учреждения о распределении обязанностей по охране труда между должностными лицами учреждения).

Тема 5. Обучение, инструктирование и проверка знаний по охране труда

- Документы, регламентирующие обучение и проверку знаний по охране труда.
- Виды инструктажей, их программы. Порядок регистрации инструктажей работников, обучающихся, воспитанников по охране труда.

Тема 6. Опасные и вредные производственные факторы. Аттестация рабочих мест.

- Классификация основных вредных и опасных производственных факторов.
- Аттестация рабочих мест по условиям труда. Классы условий труда по степени вредности и опасности.
- Индивидуальные средства защиты, нормы и порядок обеспечения ими работников. Этапы аттестации рабочих мест, оформление результатов аттестации. Сертификация работ.

Тема 7. Организация безопасной работы с ПЭВМ и ВДТ.

- Влияние персональных компьютеров и видеодисплейных терминалов на здоровье людей.
- Требования санитарных правил и норм к оборудованию компьютерных классов и рабочих мест в нем.
- Организация занятий в компьютерном классе. Требования к режиму занятий с ПЭВМ учащихся и детей дошкольного возраста.

Тема 8. Санитарные правила и нормы содержания образовательного учреждения. Требования охраны труда к кабинетам ОУ.

- Требования санитарных правил и норм к территории образовательного учреждения, зданиям, помещениям. Оборудование помещений.
- Освещение, водоснабжение и канализация в образовательном учреждении. Воздушно-тепловой режим.
- Требования к организации занятий, расписанию занятий.
- Требования охраны труда к организации занятий в кабинетах физики, химии, биологии, учебных мастерских, спортивных залах.
- Содержание чердаков, подвалов, теплоузлов.
- Меры безопасности при использовании технических средств обучения.
- Медицинские осмотры работников, обучающихся, воспитанников.

Тема 9. Расследование и учет несчастных случаев.

- Порядок расследования и учета несчастных случаев в учреждении с работниками.
- Порядок расследования и учета, несчастных с обучающимися и воспитанниками.
- Профилактика несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Тема 10. Электробезопасность в образовательном учреждении.

- Факторы, влияющие на степень поражение человека электрическим током.
- Основные электротехнические мероприятия, применяемые на электроустановках в образовательном учреждении.

Тема 11. Пожарная безопасность в образовательном учреждении.

- Содержание территорий, зданий, помещений, сооружений.
- Противопожарный режим в учреждении.
- Действия работников, обучающихся и воспитанников при возникновении пожара.
- Первичные средства пожаротушения в образовательном учреждении: виды, нормы обеспечения, сроки проверок, порядок использования.
- План эвакуации людей и имущества на случай пожара.

Тема 12. Безопасность при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

- Требования безопасности при проведении походов и экскурсий с детьми, проведении спортивных соревнований.
- Меры безопасности при работе на пришкольном участке, сельхозработах.
- Организация работы по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.

- Безопасность при организации перевозок детей на транспорте, при погрузочно-разгрузочных работах.

Тема 13. Правила оказания первой помощи.

- Средства оказания первой доврачебной помощи. Медицинская аптечка, ее комплектование, содержание.
- Первая доврачебная помощь при ранениях, кровотечениях, переломах, ушибах, вывихах, ожогах, обморожении, утоплении, поражении электрическим током.

Контроль

Стажировка является средством диагностики выполнения целей обучения.

Итоговый контроль слушателей осуществляется в виде экзамена по окончании обучения в последний день. Проверка знаний проводится путем ответа на вопросы билета с последующим устным ответом.

2. Порядок проведения стажировок по охране труда

- 2.1. Руководитель организации с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов утверждает перечни профессий рабочих и специалистов, которые должны проходить стажировку по охране труда, и устанавливает ее продолжительность (не менее двух рабочих дней (смен)) или в сроки, установленные соответствующими правилами, утвержденными органами государственного и ведомственного надзора, в зависимости от опыта, квалификации рабочих, специалистов и сложности (опасности) выполняемых ими работ (Приложение №1).
- 2.2. Работники, которые должны проходить стажировку по охране труда, принимаются на работу с испытанием. Продолжительность испытания для этих работников должна быть не менее установленного для них сроков прохождения стажировок по охране труда.
- 2.3. Руководитель организации (структурного подразделения) по согласованию со специалистом по охране труда и профсоюзным комитетом (при его наличии) и на основании приказа (распоряжения) (приложение № 1) может освободить от стажировки по охране труда:
- 2.3.1. работника, имеющего стаж по профессии или специальности не менее трех лет;
- 2.3.2. работника переводимого из одного структурного подразделения в другое, если характер его работы и тип оборудования на котором он работал ранее, не меняются. В этом случае, в журнале регистрации инструктажа по охране труда в графах 11-12 Стажировка на рабочем месте вносится запись: «Освобожден. Приказ (распоряжения) № _____, от «__» _____ 20__ г.».
- 2.4. Стажировка по охране труда проводится по утвержденным руководителем организации программам проведения стажировок по охране труда, разработанным для каждой профессии, должности, имеющимся в организации и которые обязаны проходить стажировку по охране труда (приложение №1).
- 2.5. В программу стажировки по охране труда работника должны входить следующие пункты:
- 2.5.1. Охрана труда
- 2.5.2. Пожарная безопасность
- 2.5.3. Электробезопасность
- 2.5.4. Санитарная безопасность
- 2.5.5. Безопасность дорожного движения
- 2.5.6. Промышленная безопасность
- 2.5.7. Средства индивидуальной защиты
- 2.5.8. Действия работника в случае аварийных ситуаций
- 2.5.9. Оказание медицинской помощи
- 2.5.10. Описание несчастных случаев, произошедших на рабочем месте работника
- Допускается включать в программу стажировки по охране труда и вопросы, не относящиеся непосредственно к охране труда (охрана окружающей среды, сохранность имущества организации, пропускной режим организации и т.п.).
- 2.6. Программы проведения стажировок по охране труда разрабатываются на основе должностных (рабочих) инструкций работника, инструкций по охране труда, по пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, промышленной безопасности, технологических карт и т.п.
- 2.7. Для руководства стажировкой назначается руководитель стажировки. Руководителем стажировки может назначаться рабочий, специалист как на постоянной, так и на временной основе.
- 2.8. Руководителей стажировки работников рабочих профессий определяет руководитель структурного подразделения. Руководителями стажировки по охране труда рабочих могут быть:
- 2.8.1. руководители структурных подразделений (заведующий гаражом, заведующий хозяйством, заведующий складом, прораб и т.п.),
- 2.8.2. специалисты (энергетик, механик, технолог, мастер и т.п.),
- 2.8.3. рабочие с более высокой квалификацией по данной профессии (имеющие, как правило, стаж практической работы по данной профессии не менее трех лет), чем у стажера.
- 2.9. Руководителей стажировки по охране труда специалистов определяет руководитель организации. Руководителями стажировки по охране труда специалистов могут быть:
- 2.9.1. руководители структурных подразделений (начальник участка, начальник цеха, заведующий гаражом, заведующий хозяйством, заведующий складом, прораб и т.п.);
- 2.9.2. специалисты более высокой квалификации, имеющие, как правило, стаж практической работы в данной должности не менее трех лет, чем у стажера (энергетик, механик, технолог и т.п.);
- 2.10. Основанием для определения руководителей стажировки является:

- 2.10.1. наличие общего стажа работы по профессии, специальности, на марке (модели) технологического оборудования, транспортного средства, на котором проводится стажировка, как правило, не менее трех лет;
- 2.10.2. наличие квалификации водителя не ниже 2 класса (для водителей);
- 2.10.3. наличие разряда по профессии не ниже 4-го;
- 2.10.4. отсутствие аварий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий и несчастных случаев по их вине на протяжении трех последних лет;
- 2.10.5. отсутствие за последний год работы нарушений трудовой дисциплины;
- 2.10.6. качественное выполнение производственных заданий.
- 2.11. На период стажировки запрещается отвлекать руководителя стажировки на выполнения других работ, в том числе по основной профессии, специальности (отправлять его в местные и дальние командировки, на учебу, конференции и т.п.);
- 2.12. В случае отсутствия руководителя стажировки по уважительной причине (болезнь, по семейным обстоятельствам и другие причины) для проведения оставшихся дней (смен) стажировки назначается другой руководитель стажировки.
- 2.13. Руководитель стажировки обязан пройти обучение по охране труда в установленные для его профессии, специальности сроки.
- 2.14. В случае, когда в штатном расписании организации имеются профессии и должности в единственном числе, то работники таких профессий и должностей должны проходить стажировку по охране труда по договору в другой организации, где имеются аналогичные профессии и должности.
- 2.15. Количество стажеров, которое одновременно может проходить стажировку по охране труда у одного руководителя стажировки, зависит от сложности (опасности) профессии, специальности стажера, опыта руководителя стажировки и не может в любом случае превышать двух. Запрещается за одним руководителем стажировки закреплять стажеров разных профессий, специальностей.
- 2.16. У одного стажера может быть несколько руководителей стажировки.
- 2.17. Стажировка по охране труда для рабочих проводится после прохождения работником вводного инструктажа по охране труда, первичного на рабочем месте инструктажа по охране труда, инструктажа по пожарной безопасности, пожарно-технического минимума, инструктажа по электробезопасности и присвоения групп по электробезопасности, инструктажа по промышленной безопасности, инструктажа по безопасности дорожного движения, инструктажа по охране окружающей среды.
- 2.18. Стажировка по охране труда для специалистов проводится после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по пожарной безопасности, пожарно-технического минимума, инструктажа по электробезопасности и присвоения групп по электробезопасности, инструктажа по охране окружающей среды.
- 2.19. Стажировка по охране труда должна проходить в равных частях (соотношениях):
 - 2.19.1. в различные смены (при многосменном графике работы: дневную, вечернюю, ночные смены);
 - 2.19.2. на всех постоянных и временных рабочих местах работника;
 - 2.19.3. на всех видах технологического оборудования, транспортных средств, машин, механизмов и инструмента (электрического, гидравлического, пневматического, механического, слесарного, строительного и т.п.), которые стажеру придется эксплуатировать;
- 2.20. Продолжительность рабочего дня (смены) стажера определяется графиком и продолжительностью рабочего дня (смены) по его профессии, специальности.
- 2.21. Для проведения стажировки по охране труда издается приказ по организации (в организациях, в которых нет структурных подразделений) (приложение №1) или распоряжение руководителя структурного подразделения (в организациях, в которых созданы структурные подразделения, назначены руководители структурных подразделений, которым предоставлено право издания распоряжений по своему структурному подразделению) с указанием руководителя стажировки, стажера и сроков проведения стажировки (приложение №1). Руководитель стажировки и стажер должны быть ознакомлены с приказом (распоряжением) о проведении стажировки под роспись.
- 2.22. Руководитель стажировки выполняет свои обязанности согласно Должностной инструкции руководителя стажировки (приложение №1).
- 2.23. Стажер выполняет свои обязанности согласно Рабочей инструкции стажера (приложение №1).

- 2.24. Руководитель структурного подразделения для проведения стажировки обязан выдать руководителю стажировки на руки:
- 2.24.1. Положение о проведении стажировок по охране труда в МОУ СОШ № 7 имени адмирала Ф.Ф. Ушакова;
 - 2.24.2. Должностную инструкцию руководителя стажировки;
 - 2.24.3. Рабочую инструкцию стажера;
 - 2.24.4. программу стажировки по охране труда для работника соответствующей профессии, специальности;
 - 2.24.5. Лист стажировочный по охране труда;
 - 2.24.6. комплект локальных нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарной безопасности, промышленной безопасности, безопасности дорожного движения, охране окружающей среды, инструкции по эксплуатации технологического оборудования, машин, механизмов, транспортных средств, инструмента, эксплуатация которых входит в функциональные обязанности стажера;
- 2.25. Лист стажировочный по охране труда руководителям стажировки выдают руководители структурных подразделений.
- 2.26. После завершения стажировки:
- 2.26.1. руководители стажировки сдают Лист стажировочный по охране труда своим руководителям структурных подразделений;
 - 2.26.2. руководители структурных подразделений обеспечивают явку стажёра в комиссию организации на проверку знаний по вопросам охраны труда.
- 2.27. Работник может быть отстранен от работы, если он не прошел в установленном порядке стажировку по охране труда (ст.76 ТК РФ);
- 2.28. Результаты стажировки руководитель стажировки вносит в Лист стажировочный (журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте).
- 2.29. При неудовлетворительных результатах стажировки:
- 2.29.1. наниматель имеет право (но не обязан) предложить работнику повторно пройти стажировку в сроки, установленные им (уполномоченным им лицом);
 - 2.29.2. 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);
 - 2.29.3. с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
 - 2.29.4. с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе нанимателя, в связи с неудовлетворительными результатами испытания стажера (ст.71 ТК РФ);
- 2.30. В случае повторного непрохождения стажировки:
- 2.30.1. 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);
 - 2.30.2. с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
 - 2.30.3. с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе нанимателя, в связи с неудовлетворительными результатами испытания стажера (ст.71 ТК РФ);
- 2.31. Документы, свидетельствующие о прохождении работником стажировки по охране труда (журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, лист стажировочный, приказы и распоряжения о назначении стажировки или освобождении от нее, являются документами строгой отчетности и должны храниться в организации 45 лет.

3. Оплата за проведение и прохождение стажировки по охране труда

- 3.1. Стажировка по охране труда проходит в рабочее время руководителя стажировки или стажера.
- 3.2. Руководителям стажировки за проведение стажировки проводится доплата в размере (количество) рублей за каждый день стажировки.
- 3.3. Время прохождения стажером стажировки считается его рабочим и оплачивается согласно его окладу (тарифной ставки) если работник принят на оклад (тарифную ставку) или в размере (количество) рублей за каждый день стажировки, если у работника сдельная система оплаты труда.

4. Заключительные положения

4.1. 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 должностных лиц за непроведение стажировки вообще или безграмотную организацию стажировки для принятого на работу работника.

4.2. Ответственность за организацию проведения стажировок на рабочих местах возлагается на руководителей структурных подразделений организации (в организациях, где созданы структурные подразделения) или на руководителя организации (в организациях, где не созданы структурные подразделения).

4.3. Общий контроль за организацией проведения стажировок по охране труда осуществляет инженер по охране труда.

4.4. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с главным инженером и инженером по охране труда (службой по охране труда) и вносятся в Положение на основании приказа руководителя организации.

Зам. директора по безопасности _____ Л.В. Зубкова

Приложение 2

Утверждено приказом
директора школы

№ _____ от _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функции, должностные обязанности, права, взаимоотношения по должности и ответственность руководителя стажировки.

1.2. Настоящая Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один экземпляр из которых хранится в отделе кадров предприятия, другой — выдается руководителю стажировки в личное пользование и является его собственностью.

2. Функции

2.1. На руководителя стажировки возлагается следующие функции:

2.1.1. обучить стажера теоретическим знаниям и практическим навыкам по безопасной, безаварийной, экономичной и с соблюдением требований охраны окружающей среды способам и методам выполнения возложенных на него функциональных обязанностей на его постоянном и временных рабочих местах;

2.1.2. проверить у стажера наличие практических навыков по самостоятельному безаварийному, безопасному, экономичному и с соблюдением требований охраны окружающей среды выполнению своих функциональных обязанностей на его постоянном и временных рабочих местах;

3. Должностные обязанности

3.1. Руководитель стажировки обязан работать в режиме нормированного рабочего дня, исходя из 40-часовой нормированной рабочей недели;

3.2. Руководитель стажировки обязан знать:

3.2.1. Трудовой кодекс, а также Административный, Уголовный и Гражданские кодексы, в части касающейся организации работы по охране труда;

3.2.2. нормативные правовые и технические нормативные правовые акты по охране труда;

3.2.3. локальные нормативные правовые акты по охране труда, принятые на предприятии;

3.2.4. эксплуатационную документацию на технологическое оборудование, транспортные средства, станки, машины, механизмы, инструмент, приспособления, которые будут эксплуатироваться стажером;

3.2.5. требования по эксплуатации средств индивидуальной и коллективной защиты;

3.3. Для выполнения возложенных на руководителя стажировки функций он обязан надлежащим образом (своевременно, в полном объеме) выполнять следующие обязанности:

ПЕРЕД НАЧАЛОМ СТАЖИРОВКИ

3.3.1. получить у своего непосредственного руководителя Лист стажировочный по охране труда;

3.3.2. выдать стажеру на руки Рабочую инструкцию стажера под роспись;

3.3.3. ознакомить стажера с Программой прохождения стажировки по охране труда;

3.3.4. выдать, если не выданы стажеру, средства индивидуальной защиты;

3.3.5. выдать, если не выданы стажеру, локальные нормативные акты по охране труда (инструкции по охране труда и т.п.);

В ПРОЦЕССЕ СТАЖИРОВКИ

3.3.5. выполнять своевременно и в полном объеме:

3.3.5.1. нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты, локальные правовые акты по охране труда;

3.3.5.2. доведенные до его сведения приказы и распоряжения директора предприятия, его заместителей, принятые в пределах, установленной для них компетенции и не противоречащие нормативным правовым актам, техническим нормативным правовым актам, локальным правовым актам по охране труда;

3.3.6. качественно и в полном объеме выполнить Программу стажировки, в том числе:

3.3.6.1. обучить стажера теоретическим знаниям и практическим навыкам по безопасной, безаварийной, экономичной и с соблюдением требований охраны окружающей среды способам и методам выполнения работ, согласно возложенных на него функциональных обязанностей

3.3.6.2. показать практические приемы безопасной эксплуатации технологического оборудования, транспортных средств, машин, механизмов, инструмента, материалов, применяемых на постоянных и временных рабочих местах стажера;

3.3.6.3. показать практические приемы безопасного ремонта и технического обслуживания технологического оборудования, транспортных средств, машин, механизмов, инструмента;

- 3.3.6.4. наблюдать и контролировать правильность выполнения стажером всех поручаемых ему работ, согласно Программе стажировки;
- 3.3.6.5. допускать стажера к самостоятельному выполнению работ, включенных в Программу стажировки, только после приобретения им устойчивых навыков по безопасному, безаварийному, экономичному и с соблюдением требований охраны окружающей среды выполнению работ.
- 3.3.8. не покидать рабочее место стажера;
- 3.3.6.6. осуществлять контроль за соблюдением стажером локальных нормативных правовых актов по охране труда, утвержденных на предприятии;
- 3.3.6.7 не допускать случаев аварий, пожаров, поломок технологического оборудования, машин, механизмов, инструмента, загрязнения окружающей среды, несчастных случаев со стажером;
- 3.3.9. не отвлекаться на другие дела, в том числе на выполнение обязанностей по своей основной профессии, должности.
- 3.3.7. заполнять ежедневно Лист стажировочный по охране труда;

ПО ОКОНЧАНИИ СТАЖИРОВКИ

- 3.3.10. заполнить Лист стажировочный по охране труда (сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте).
- 3.3.11. сдать Лист стажировочный по охране труда руководителю структурного подразделения;

4. Права

- 4.1. Руководитель стажировки имеет право:
- 4.1.1. быть заблаговременно, не позднее, чем за сутки, ознакомленным с приказом (распоряжением) о назначении его руководителем стажировки
- 4.1.2. отказаться на любом этапе проведения стажировки от её проведения с письменным объяснением причин.

5. Взаимоотношения по должности

- 5.1. Руководитель стажировки в вопросах организации и проведении стажировки подчиняется руководителю структурного подразделения, в котором проходит стажировка.
- 5.2. Руководителю стажировки, на весь период проведения стажировки, единолично подчиняется стажер.

6. Ответственность

- 6.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией руководитель стажировки несет ответственность в пределах, определенных Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия и действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений и преступлений руководитель стажировки несет, как должностное лицо, ответственность в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 6.3. За причинение материального ущерба организации, работникам, стажёру и посетителям предприятия руководитель стажировки несет ответственность в пределах заключённого с предприятием договора о материальной ответственности и действующего трудового, уголовного и гражданского законодательства Российской Федерации.

Зам. директора по безопасности _____ Л.В. Зубкова

Настоящую Должностную инструкцию в количестве 1 (одного) экземпляра в личное пользование получил(а), с содержанием инструкции ознакомился(ась), согласен(на) с ней и обязуюсь выполнять её в полном объеме, в чем и расписываюсь:

личная подпись

фамилия и инициалы

дата

Приложение 3

Утверждено приказом
директора школы

№ _____ от _____

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАЖЕРА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Рабочая инструкция определяет функции, должностные обязанности, права, взаимоотношения по работе и ответственность стажера.
- 1.2. Настоящая Рабочая инструкция составлена в двух экземплярах, один экземпляр из которых хранится в отделе кадров предприятия, другой — выдается стажёру в личное пользование и является его собственностью.

2. Функциональные обязанности

ПЕРЕД НАЧАЛОМ СТАЖИРОВКИ

- 2.1. Изучить настоящую Рабочую инструкцию стажера
- 2.2. Изучить Программу стажировки по охране труда по своей профессии, специальности.
- 2.3. Надеть средства индивидуальной защиты.

В ПРОЦЕССЕ СТАЖИРОВКИ

- 2.4. Надлежащим образом (своевременно и в полном объеме) выполнять доведенные до его сведения локальные нормативные правовые акты (правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, пожарной безопасности и.п.).
- 2.5. Выполнять безоговорочно все указания руководителя стажировки, которые не противоречат нормативным правовым актам, регламентирующим работу стажера.
- 2.6. Не допускать случаев самовольного, без разрешения руководителя стажировки, выполнения каких-либо работ.
- 2.7. Изучить теоретические знания и приобрести практические навыки по безопасной, безаварийной, экономичной и с соблюдением требований охраны окружающей среды способам выполнения работ, согласно возложенных на него функциональных обязанностей.
- 2.8. Приобрести практические приемы безопасной эксплуатации технологического оборудования, транспортных средств, машин, механизмов, инструмента, материалов, применяемых на постоянных и временных рабочих местах стажера.
- 2.9. Приобрести практические приемы безопасного ремонта и технического обслуживания технологического оборудования, транспортных средств, машин, механизмов, инструмента.
- 2.10. Выполнить Программу стажировки по охране труда в полном объеме.

ПО ОКОНЧАНИИ СТАЖИРОВКИ

- 2.11. Подписать Лист стажировочный по охране труда.

3. Права

- 3.1. Не выполнять указания руководителя стажировки, если нет уверенности в том, что выполняемое задание стажер сможет сделать безопасно для себя и окружающих.
- 3.2. Требовать от руководителя стажировки объяснений по всем вопросам, которые возникают при проведении стажировки.
- 3.3. Отказаться от руководителя стажировки, если он не выполняет своих обязанностей.

4. Взаимоотношения по работе

- 4.1. Стажер во время прохождения стажировки непосредственно подчиняется руководителю стажировки.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, стажер несет ответственность в пределах, определенных Правилами внутреннего трудового распорядка

предприятия и действующим трудовым законодательством РФ.

Зам. директора по безопасности _____ Л.В. Зубкова

Настоящую Рабочую инструкцию в количестве 1 (одного) экземпляра в личное пользование получил(а), с содержанием инструкции ознакомился(ась), согласен(на) с ней и обязуюсь выполнять её в полном объеме, в чем и расписываюсь:

личная подпись

фамилия и инициалы

дата

от «__» _____ 20__ г.

На основании приказа (распоряжения) № ____ от «__» _____ 20__ г. по _____

наименование организации, структурного подразделения

фамилия, имя, отчество

профессия, специальность

назначен руководителем стажировки по охране труда для _____

фамилия, имя, отчество

по _____

наименование профессии, специальности

Стажировка проводится согласно Программе стажировки по охране труда для _____, утвержденной директором

наименование профессии, специальности

МОУ СОШ № 7 имени адмирала Ф.Ф. Ушакова от «__» _____ 20__ г. (прилагается).

Места проведения стажировки _____

наименование структурного подразделения, участка, поста, рабочего места,

технологического оборудования, транспортного средства, машин, механизмов

Продолжительность стажировки по охране труда: _____ смен (дней), с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года включительно.

Общий стаж стажера по профессии, должности _____
кол-во лет, года кол-во месяцев

В результате проведения стажировки стажер показал теоретические знания и практические навыки со следующими оценками:

Дата прохождения стажировки	Пункт программы стажировки по охране труда	Оценка: удовлетворительно /неудовлетворительно	Подпись руководителя стажировки	Подпись стажера

Отзыв руководителя стажировки о стажере за период прохождения им стажировки:

Заключение о прохождении стажировки:
стажер _____ стажировку на рабочем месте _____
Фамилия и инициалы профессия, специальность
_____ согласно Программе _____
прошел, не прошел

и _____ к проверке знаний требований по охране труда в комиссии
допущен, не допущен
организации.

Руководитель стажировки _____
личная подпись фамилия и инициалы дата

Стажер _____
личная подпись фамилия и инициалы дата