



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«_____» _____ 2020 г.

Казань

№ 01-03/_____

02.10.2020

01-03/812

**Об утверждении Порядка проведения стажировок и допуска
к самостоятельной работе в подразделениях КФУ**

В целях установления единого порядка проведения стажировок в подразделениях КФУ, реализации требований ГОСТа 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.2003 № 1/29, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок проведения стажировок и допуска к самостоятельной работе в подразделениях ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (приложение 1).

2. Руководителям основных, вспомогательных и обслуживающих подразделений представить в службу охраны труда Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда (посредством СЭД «Практика» («Электронное правительство»)) до 15.10.2020 сведения о работниках, профессиональная деятельность которых связана с ведением технологических процессов, эксплуатацией, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, коммуникаций, зданий и сооружений, а также о сведениях о работниках, к профессиям которых предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности (приложение 2).

3. Начальнику Управления документооборота и контроля Лукашиной И.Р. довести настоящий приказ до сведения руководителей основных, вспомогательных и обслуживающих структурных подразделений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по хозяйственной деятельности Сафиуллина Л.С.

Ректор

И.Р. Гафуров

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0165CD76008BABA0882447C8038FDB4EEEE7

Владелец: Гафуров Ильшат Рафкатович

Действителен с 27-03-2020 до 27-06-2021

01-03/812 02.10.2020.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от
02.10.2020 № 01-03/812

**ПОРЯДОК
проведения стажировок и допуска к самостоятельной
работе в подразделениях ФГАОУ ВО «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения стажировок и допуска к самостоятельной работе в подразделениях ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Порядок) разработано в соответствии с 70, 71, 210, 212, 214 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

1.2. Целью проведения стажировки является: практическое овладение специальностью, адаптация к объектам обслуживания и управления, приобретение практических навыков безопасных способов работы под руководством ответственного обучающего лица, проверка наличия у работника теоретических знаний и практических навыков по самостоятельному безопасному выполнению своих функциональных обязанностей на новом рабочем месте.

1.3. Стажировку должны проходить:

- все вновь принимаемые и переводимые на другую работу рабочие, к профессиям которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности;
- рабочие, имеющие перерыв в работе, к которой не предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности по профессии, более трех лет;
- специалисты, принятые или переведенные на работы, связанные с ведением технологических процессов, эксплуатацией, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, коммуникаций, зданий и сооружений, а также занятые на подземных работах.

1.4. Термины и их определения, используемые в настоящем Порядке:

стажировка на рабочем месте – обучение стажера теоретическим знаниям и практическим навыкам по безопасным способам, приемам и методам выполнения возложенных на него функциональных обязанностей на его постоянных и временных рабочих местах;

стажер (стажирующийся, ученик) – рабочие, специалисты, проходящие стажировку на рабочем месте;

руководитель стажировки (наставник) – рабочий, специалист, проводящий стажировку на рабочем месте;

программа проведения стажировки на рабочем месте – локальный нормативный акт, регламентирующий содержание стажировки на рабочем месте;

испытание при приеме на работу – обособленная, строго ограниченная во времени начальная часть трудового периода работника в организации, служащая для определения соответствия трудовых качеств и квалификации работника, в том числе по охране труда (прохождение инструктажей по охране труда, стажировки, дублирования, обучения и проверки знаний по охране труда), поручаемой работе.

2. Порядок проведения стажировок на рабочем месте

2.1. Приказом утверждается перечень профессий рабочих и специалистов, для которых стажировка на рабочем месте обязательна.

2.2. Руководитель структурного подразделения КФУ устанавливает продолжительность стажировки (от 2 дней до 14 дней) в зависимости от опыта, квалификации рабочих, специалистов и сложности (опасности) выполняемых ими работ.

2.3. Работники, которые должны проходить стажировку на рабочем месте, принимаются на работу с испытанием. Продолжительность испытания для этих работников должна быть не менее установленного для них срока прохождения стажировки на рабочем месте.

2.4. Стажировка на рабочем месте проводится по утвержденной руководителем подразделения программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте и включает в себя следующие пункты:

- охрана труда;
- пожарная безопасность;
- электробезопасность;
- санитарная безопасность;
- безопасность дорожного движения;
- промышленная безопасность;
- средства индивидуальной защиты;
- действия работника в случае аварийных ситуаций;
- оказание первой доврачебной помощи;
- описание несчастных случаев, произошедших на рабочем месте работника.

Допускается включать в программу стажировки на рабочем месте вопросы, не относящиеся непосредственно к охране труда (охрана окружающей среды, сохранность имущества КФУ, Положение о внутреннем и пропускном режиме КФУ и т.п.).

2.5. Распоряжением руководителя подразделения (образец распоряжения – в приложении 1 к настоящему Порядку) назначается руководитель стажировки.

2.6. Руководителями стажировки могут быть руководители структурных подразделений (заведующий гаражом, заведующий хозяйством, заведующий складом, прораб и т.п.), специалисты (энергетик, механик, технолог, мастер и т.п.).

2.7. Основанием для назначения руководителем стажировки является:

- наличие общего стажа работы по профессии, специальности, на марке (модели) технологического оборудования, транспортного средства, на котором проводится стажировка, как правило, не менее трех лет;
- наличие квалификации водителя не ниже 2 класса (для водителей);
- наличие разряда по профессии не ниже 4-го;
- отсутствие аварий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий и несчастных случаев по их вине на протяжении трех последних лет;
- отсутствие за последний год работы нарушений трудовой дисциплины.

2.8. В случае отсутствия руководителя стажировки по уважительной причине (в связи с болезнью, по семейным обстоятельствам и другим причинам) для проведения оставшихся дней (смен) стажировки назначается другой руководитель стажировки.

2.9. Руководитель стажировки обязан пройти обучение по охране труда в установленные для его профессии, специальности сроки.

2.10. В случае, когда в штатном расписании организации имеются профессии и должности в единственном числе, то работники таких профессий и должностей должны проходить стажировку по договору в другой организации, где имеются аналогичные профессии и должности.

2.11. Количество стажеров, которое одновременно может проходить стажировку 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.

2.12. У одного стажера может быть несколько руководителей стажировки.

2.13. Стажировка 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.

2.14. Стажировка 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.

2.15. Стажировка на рабочем месте должна проходить в равных частях (соотношениях):

- в различные смены (при многосменном графике работы: дневную, вечернюю, ночные смены);
- на всех постоянных и временных рабочих местах работника;
- на всех видах технологического оборудования, транспортных средств, машин, механизмов и инструмента (электрического, гидравлического, пневматического, механического, слесарного, строительного и т.п.), которые стажеру придется эксплуатировать.

2.16. Продолжительность рабочего дня (смены) стажера определяется графиком и продолжительностью рабочего дня (смены) по его профессии, специальности.

2.17. Для проведения стажировки на рабочем месте издается распоряжение руководителя структурного подразделения с указанием руководителя стажировки, стажера и сроков проведения стажировки. Руководитель стажировки и стажер должны быть ознакомлены с распоряжением о проведении стажировки под роспись.

2.18. Стажер выполняет свои обязанности согласно должностной инструкции по профессии.

2.19. Руководитель структурного подразделения для проведения стажировки обязан выдать руководителю стажировки на руки:

- копию настоящего Порядка о проведении стажировок на рабочем месте;
- должностную инструкцию руководителя стажировки;
- должностную инструкцию по профессии стажера;
- комплект локальных нормативных актов по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, инструкции по эксплуатации технологического оборудования, машин, механизмов, транспортных средств, инструмента, эксплуатация которых входит в функциональные обязанности стажера.

2.20. После завершения стажировки руководитель структурного подразделения проводит проверку знаний по вопросам охраны труда стажера.

2.21. Работник может быть отстранен от работы, если он не прошел в установленном порядке стажировку на рабочем месте (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.22. При неудовлетворительных результатах стажировки:

- работодатель имеет право (но не обязан) предложить работнику повторно пройти стажировку в сроки, установленные им (уполномоченным им лицом);
- 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 работодателя) (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон (ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя в связи с неудовлетворительными результатами испытания стажера (ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.23. Документы, свидетельствующие о прохождении работником стажировки на рабочем месте (журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, распоряжения о назначении стажировки или освобождении от нее), являются документами строгой отчетности и должны храниться в организации 5 лет.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия его в новой редакции в соответствии с Уставом КФУ.

3.3. Ответственность за организацию проведения стажировок на рабочих местах возлагается на руководителей структурных подразделений КФУ.

3.4. Общий контроль за организацией проведения стажировок на рабочем месте осуществляет руководитель службы охраны труда Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда.

4. Рассылка настоящего Положения

4.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК).

4.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда портала КФУ.

5. Регистрация и хранение настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов службы охраны труда Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда.

Приложение 1
к Порядку проведения стажировок
и допуска к самостоятельной
работе
в подразделениях ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский)
федеральный университет»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
наименование структурного подразделения
адрес, телефон

ОБРАЗЕЦ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ _____

О назначении стажировки

В целях соблюдения единого порядка проведения инструктажей, стажировки, обучения и проверки знаний в КФУ, в соответствии со статьями 212, 214 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29, **распоряжаюсь:**

назначить _____
(должность, фамилия, инициалы)

руководителем стажировки _____
(фамилия, инициалы и должность лица, проходящего стажировку)

для прохождения стажировки на рабочем месте _____
(профессия или должность)

в течение _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(кол-во смен) 0 0

Руководитель подразделения _____

Руководитель стажировки _____ / «__» _____ 20__ г.

Работник _____ / «__» _____ 20__ г.

С Порядком проведения стажировки и допуска к самостоятельной работе ознакомились и обязуемся выполнять:

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

02.10.2020 к приказу от
№ 01-03/812

СПИСОК

работников, профессиональная деятельность которых связана с ведением технологических процессов, эксплуатацией, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, коммуникаций, зданий и сооружений подразделений КФУ, а также работники, к профессиям которых предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности

№ п/п	Наименование структурного подразделения	ФИО	Должность

Лист согласования к документу № 01-03/812 от 02.10.2020
 Инициатор согласования: Нуруллина Л.Г. Руководитель службы
 Согласование инициировано: 27.09.2020 15:14

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Нуруллина Л.Г.		Согласовано 01.10.2020 - 18:39	-
2	Лукашина И.Р.		Согласовано 02.10.2020 - 08:30	-
3	Сибгатуллина Г.М.		Согласовано 02.10.2020 - 08:52	-
4	Струков Е.Н.		Согласовано 02.10.2020 - 08:16	-
5	Сафиуллин Л.С.		🔒Согласовано 02.10.2020 - 08:48	-
Тип согласования: последовательное				
6	Гафуров И.Р.		🔒Подписано 02.10.2020 - 23:12	-