

## Стажировка по охране труда на рабочем месте

Согласно статье 225 ТК РФ стажировка на рабочем месте — одно из важнейших мероприятий по охране труда. Работодатель обязан проводить ее для работников, которые трудятся во вредных или опасных условиях. Для других сотрудников проводится инструктаж на рабочем месте.

Инструктаж и стажировка по охране труда отличаются тем, что инструктаж проводится в течении нескольких минут, а практику проводят как минимум в две смены сотрудника.

### Категория сотрудников, которым нужна стажировка

Продолжительность стажировки на рабочем месте устанавливают индивидуально в зависимости от требований правил и локальных документов, а также образования, квалификации и опыта работы каждого сотрудника. Примерные сроки указаны в п. 9.4 ГОСТ 12.0.004-2015:

С кем проводить	Как долго проводить
Представители рабочих профессий и младший обслуживающий персонал с профессиональной квалификацией, достаточной для безопасного выполнения работ	3–19 смен
Представители рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации	1–6 месяцев
Руководители и специалисты	2 недели – 1 месяц

### Как организовать прохождение стажировки: алгоритм

Если на вашем предприятии есть рабочие места с вредными или опасными условиями, или те, для которых стажировка предусмотрена нормативными актами, разработайте регламент ее прохождения.

**Этап 1.** Закрепите порядок проведения стажировки в локальных нормативных актах

Вы можете прописать его как в отдельном Положении, так и в других документах по охране труда (стажировка на рабочем месте предусмотрена в Типовом положении о СУОТ). Закон прямо не содержит требований к оформлению отдельного положения, и инспектор ГИТ не может оштрафовать работодателя за отсутствие документа.

В Положении о стажировке на рабочем месте опишите:

- перечень профессий и должностей работников, которые должны ее проходить;
- продолжительность обучения по каждой профессии/должности;

- работников, ответственных за ее проведение;
- порядок организации и проведения обучения;
- порядок прохождения экзамена и оформления результатов практики.

**Этап 2.** Составьте перечень профессий и должностей работников, которые должны проходить стажировку

Проанализируйте штатное расписание и сводную ведомость результатов спецоценки. Включите в список рабочие места с вредными и опасными условиями по результатам спецоценки. Затем внесите тех, для кого стажировка предписана в нормативных актах, — вне зависимости от результатов СОУТ.

**Этап 3.** Утвердите программы стажировки на рабочем месте

Как правило, их разрабатывают руководители структурных подразделений. Документы готовят отдельно для каждого рабочего места. В программах определяют, что именно и за какой срок должен изучить стажер для конкретной должности или профессии. Также в программу можно включить порядок подведения итогов и проверки полученных навыков и знаний.

**Этап 4.** Назначьте ответственных за проведение стажировок на рабочем месте

Кто будет стажировать новичков — решает работодатель и назначает их приказом по организации. Руководителей и специалистов, как правило, стажирует вышестоящее должностное лицо. А для работников рабочих профессий назначают инструктора производственного обучения, руководителя работ или любого рабочего, который имеет большой практический опыт и обладает необходимыми организационными и лидерскими качествами.

**Этап 5.** Оформите проведение стажировки

Для этого нужно издать приказ о назначении стажировки для каждого конкретного работника, указав в нем:

- Ф.И.О. и должность/профессию стажирующегося;
- Ф.И.О. и должность/профессию руководителя;
- сроки проведения обучения (конкретные даты);
- количество смен.

Стажирующегося работника и руководителя нужно ознакомить с приказом под подпись.



## **Этап 6.** Проведите проверку знаний

Обучение завершают экзаменом, на котором комиссия проверяет, как работник усвоил теоретические и практические знания. Состав комиссии определяют приказом. Создавать каждый раз отдельную аттестационную комиссию не обязательно: экзамен может принимать единая комиссия проверки знаний требований охраны труда.

## **Этап 7.** Зафиксируйте прохождение обучения в журнале

Факт успешного прохождения работником проверки фиксируют в журнале регистрации инструктажей. Также соответствующую отметку делают в личной карточке прохождения обучения, если такой документ ведут на предприятии.

## **Этап 8.** Оформите допуск к самостоятельной работе

При успешном прохождении испытания работодатель издает распоряжение о допуске, в котором указывает дату, когда работник может приступить к исполнению своих должностных обязанностей без участия наставника.

Если работодатель допустил сотрудника к работе без обучения по охране труда инспектор может наложить штраф (ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП):

на должностных лиц — от 15 000 до 25 000 руб.;

на предпринимателей — от 15 000 до 25 000 руб.;

на юридических лиц — от 110 000 до 130 000 руб.

Стажировку на рабочем месте проходят сотрудники, которые поступают на работу с вредными и опасными условиями труда. Если на вашем предприятии есть такие штатные позиции, разработайте регламент прохождения обучения и закрепите его в отдельном положении или в других ЛНА по охране труда.