

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Х.М. БЕРБЕКОВА» (КБГУ)

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзной  
организации КБГУ  
И.Л. Кобозев  
«    »    2024г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Первый проректор КБГУ  
М.Х. Гукешоков  
\_\_\_\_\_ 2024г.

---

ПОЛОЖЕНИЕ

«ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ  
ТРУДА. СТАЖИРОВКА ПО ОХРАНЕ ТРУДА»

---

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ:

1. ПРОЦЕСС 4: Подготовка работников по охране труда
2. ПОДПРОЦЕСС 4.3: Стажировка по охране труда
3. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:

## Оглавление

▣ Общие положения.....	3
▣ Область применения.....	3
▣ Организация выполнения процесса.....	3
%1.1. Первый этап: Планирования работ по процессу подготовки работника по охране труда, в части стажировки.....	3
%1.2. Второй этап: Реализация процесса подготовки работника по охране труда, в части стажировки.....	4
%1.3. Третий этап: Оформление результатов подготовки работника по охране труда, в части стажировки.....	5
%1.4. Четвертый этап: Заключительный этап.....	5
▣ Перечень основных НПА для реализации процесса обеспечения.....	5
Форма 4.3.1 . Приказа о назначении ответственного лица за формирование и последующую актуализацию перечней.....	6
Форма 4.3.2 . Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте.....	7
Форма 4.3.3 . Перечень профессий и должностей работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте.....	8
Форма 4.3.4 . Приказ о назначении ответственных лиц за организацию и проведение стажировки на рабочем месте.....	9
Форма 4.3.5 . Программа для проведения стажировки. Пример.....	11
Форма 4.3.6 . Приказ об утверждении программ для проведения стажировки.....	13
Форма 4.3.7 . Стажировочный лист. Документ о регистрации прохождения стажировки на рабочем месте.....	13
Форма 4.3.8 . Приказ о переводе на другую работу или расторжение трудового договора с работником.....	16

	Процесс СУОТ: Подготовка работников по охране труда Подпроцесс: Стажировка по охране труда	Страница 3 из 17
--	---	------------------

— **Общие положения**

- %1.1. Положение организации «Подготовка работников по охране труда. Стажировка по охране труда», (далее – Положение) определяет единые правила и требования к подготовке работников по охране труда, в части проведения стажировки по охране труда.
- %1.2. Основанием для обеспечения процесса подготовки работника по охране труда, в части стажировки является ст. 214 и ст. 219 ТК РФ.
- %1.3. Цель процесса подготовки работника по охране труда, в части стажировки – приобретение работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности на конкретном рабочем месте.

— **Область применения**

- %1.1. Положение предназначено для применения ответственными работниками за процесс подготовки работников по охране труда и проводится в рамках обучения по охране труда у работодателя.

— **Организация выполнения процесса**

Процесс включает в себя четыре этапа:

- Этап 1: Планирование работ по процессу подготовки работника по охране труда, в части стажировки.
- Этап 2: Реализация процесса подготовки работника по охране труда, в части стажировки.
- Этап 3: Оформление результатов подготовки работника по охране труда, в части стажировки.
- Этап 4: Заключительный этап.

- %1.1. **Первый этап:** Планирования работ по процессу подготовки работника по охране труда, в части стажировки.

Для планирования работ по процессу необходимо выполнить следующие шаги:

Шаг 1. Издание Приказа о назначении ответственного лица Организации за формирование и последующую актуализацию перечней должностей работников, которым необходимо пройти стажировку (Форма 4.3.1).

Ответственным лицом в Организации может быть назначен один работник, либо несколько работников по каждому подразделению.

Шаг 2. Формирование перечней.

Для формирования документов «Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте (при наличии профессий и должностей работников, выполняющих работы повышенной опасности) (далее – Перечень №1) (Форма 4.3.2)» и «Перечень профессий и должностей работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте (далее - Перечень №2) (Форма 4.3.3) ОЛ проводит анализ следующих данных:

- штатное расписание организации;
- должностные обязанности работников;
- результаты проведения специальной оценки условий труда;
- особенности технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов;
- результаты ОПР.

Шаг 3. Утверждение программ стажировки грифом «Утверждено...» в самом документе или издание приказа об утверждении программ для проведения стажировки (Форма



4.3.6).

Шаг 5. Издание Приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение стажировки на рабочем месте (Форма 4.3.4).

Руководитель организации (или руководитель подразделения) приказом назначает работников организации (ОЛ), прошедших обучение по охране труда в установленном порядке в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников, ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте.

ОЛ определяет содержание и продолжительность стажировки для работника в зависимости от его уровня образования, квалификации, опыта работы и т.п. и выбирает программу стажировки (Форма 4.3.5):

**Программа стажировки №1** длительностью от двух рабочих смен для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала, имеющих соответствующую требованиям безопасного выполнения порученной им трудовой функции профессиональную квалификацию.

**Программа стажировки №2** длительностью от одного до шести месяцев для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, для которых проводится профессиональное обучение, сроки стажировки, включая освоение вопросов охраны труда и безопасности выполнения работ.

**Программа стажировки №3** длительностью от двух недель до одного месяца для руководителей и специалистов, сроки определяются решением работодателя в соответствии с имеющимся у них образованием, подготовкой и опытом работы.

Шаг 6. Ознакомление с Приказом ОЛ за стажировку и стажирующегося работника.

%1.2. **Второй этап:** Реализация процесса подготовки работника по охране труда, в части стажировки.

Шаг 7. ОЛ за стажировку приступает к обучению безопасным методам и приемам выполнения работ стажирующегося.

К стажировке на рабочем месте допускается работник, успешно прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, а также прошедший медицинский осмотр и не имеющий противопоказаний к выполнению конкретного вида работ.

Стажировка для работников, включенных в **Перечень №1** проводится:

- при их поступлении на работу;
- при переводе на другое место работы внутри организации с изменением должности и (или) выполняемой трудовой функции;
- для подготовки к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) постоянного работника и направлено на приобретение навыков и умений (компетенций) для самостоятельного безопасного выполнения трудовых функций (обязанностей) по занимаемой должности (профессии, трудовой функции);
- для практического освоения передового опыта и эффективной организации работ по охране труда.

Шаг 8. Демонстрация работнику безопасных методов и приемов выполнения работ.

В первый день стажировки

- знакомство стажирующегося со всеми работниками подразделения и условиями их труда, правилами внутреннего трудового распорядка, основными функциями

	Процесс СУОТ: Подготовка работников по охране труда Подпроцесс: Стажировка по охране труда	Страница 5 из 17
--	---	------------------

подразделения и требованиями охраны труда при их выполнении;

- ознакомление стажирующегося с пакетом документов, необходимых для работы: должностная инструкция, положение о подразделении, внутренние нормативы и регламенты, локальные нормативные акты по охране труда и безопасности производства;

Шаг 9. Выполнение работ под контролем руководителя стажировки.

- наблюдение и контроль за выполнением определенных фиксированных заданий стажирующимся;
- корректировка действий стажирующегося.

%1.3. **Третий этап:** Оформление результатов подготовки работника по охране труда, в части стажировки.

Шаг 10. Выдача стажировочного листа (заполнение Журнала регистрации стажировки на рабочем месте) (документ о регистрации прохождения стажировки на рабочем месте).

- при удовлетворительных итогах ответственное лицо оформляет стажировочный лист на работника, прошедшего стажировку для передачи его руководителю подразделения (заполняет Журнал регистрации стажировки на рабочем месте). (Форма 4.3.7);
- при неудовлетворительных итогах стажировки стажирующиеся обязаны пройти повторно стажировку в течение одного месяца.

Шаг 11. Издание Приказа о переводе на другую работу или расторжение трудового договора с работником (Форма 4.3.8)

- в случае если стажирующиеся повторно получили неудовлетворительную оценку, организатор обучения рассматривает вопрос об их соответствии занимаемой профессии (должности).

Шаг 12. Ознакомление работника с приказом.

%1.4. **Четвертый этап:** Заключительный этап.

Шаг 13. Организация хранения документов стажировки работника.

Хранение документов, относящихся к процессу стажировки, обеспечить в соответствии с Положением об управлении документами СУОТ в организации.

— **Перечень основных НПА для реализации процесса обеспечения**

%1.1. Федеральный закон № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. «Трудовой кодекс Российской Федерации»

%1.2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»

**Положение разработал:**

Начальник отдела охраны труда УК и ПО



А.М. Вармахов

**Согласовано:**

Начальник УК и ПО



Т.К. Дышекoв



	Процесс СУОТ: Подготовка работников по охране труда Подпроцесс: Стажировка по охране труда	Страница 6 из 17
--	---	------------------

**Форма 4.3.1 . Приказа о назначении ответственного лица за формирование и последующую актуализацию перечней.**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИКАЗ

*О назначении ответственного лица за формирование и последующую актуализацию перечней*

В целях обеспечения требований охраны труда в Наименование организации, в соответствии с действующими требованиями статей 214, 219 Трудового кодекса РФ, во исполнение Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда",

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ФИО. Должность ответственным за формирование и последующую актуализацию перечней:
  - Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте (далее – Перечень №1);
  - Перечень профессий и должностей работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте (далее - Перечень №2);
2. При формировании перечней необходимо учитывать:
  - результаты проведения специальной оценки условий труда;
  - результатами ОПР;
  - особенности технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.
3. Пересматривать утвержденные перечни в случаях:
  - ввода нового оборудования;
  - изменения технологического процесса (появления нового вида работ);
  - применения нового сырья в производственном процессе;
  - изменения в нормативных правовых актах по охране труда.
4. Разработанные перечни согласовать и утвердить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_  
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности \_\_\_\_\_

/Фамилия И.О./

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата

**Форма 4.3.2 . Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте**

УТВЕРЖДЕНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«    »                      20    г.

**Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте**

Профессия (должность)	Наименование структурного подразделения	Наименование работ с повышенной опасностью	Примечание
1	2	3	4

**Разработал:**

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Согласовал:**

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**УТВЕРЖДЕНО:**

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«    »                      20    г.

*Форма 4.3.3 . Перечень профессий и должностей работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте.*

**Перечень профессий и должностей работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте**

Профессия (должность) 1	Наименование структурного подразделения 2	Примечание 3

**Разработал:**

\_\_\_\_\_ Наименование должности

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

**Согласовал:**

\_\_\_\_\_ Наименование должности

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка



*Форма 4.3.4 . Приказ о назначении ответственных лиц за организацию и проведение стажировки на рабочем месте*

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИКАЗ

*О назначении ответственного  
лица за проведение стажировки*

В целях обеспечения требований охраны труда в Наименование организации, в соответствии с действующими требованиями статей 214, 219 Трудового кодекса РФ, во исполнение Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных лиц за проведение стажировки по охране труда на рабочем месте в Наименование организации (список ответственных лиц определен в Приложении №1 к приказу).
2. Ответственным лицам за прохождение стажировки на рабочем месте:
  - разработать программу стажировки;
  - определить сроки стажировки;
  - обучить безопасным способам выполнения работ;
  - ознакомить с технической документацией на оборудование;
  - ознакомить с инструкциями по охране труда и производственными инструкциями;
3. Проведение стажировок фиксировать в Стажировочном листе (Журнале регистрации стажировки на рабочем месте) с обязательной подписью сотрудника, проводившего стажировку и стажлируемого, а также с указанием даты проведения стажировки.

Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_  
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата



*Форма 4.3.5. Программа для проведения стажировки. Пример*

УТВЕРЖДЕНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«    »                      20    г.

**Программа стажировки по охране труда**

**Этапы стажировки:**

**Первый этап стажировки. Изучение документов по охране труда. Время проведения \_\_\_\_\_ смен.**

*Данный этап стажировки включает в себя: изучение нормативной правовой документации.*

- Трудовой кодекс РФ, Раздел X (Примечание: будут размещены в папке для общего доступа);
- Государственные нормативно-правовые акты в части охраны труда (Примечание: будут размещены в папке для общего доступа);
- Инструкции по охране труда;

**Второй этап стажировки. Требования по охране труда к конкретному рабочему месту и к территории. Время проведения \_\_\_\_\_ смен.**

*Данный этап стажировки включает в себя:*

- ознакомление с перечнем необходимых средств индивидуальной защиты на рабочем месте: нормы, порядок выдачи, правила применения (тренировка по их применению в случае, если это необходимо);
- ознакомление с рабочим оборудованием, приборами, инструментами и приспособлениями;
- ознакомление с технологическим процессом;
- ознакомление с технической документацией завода изготовителя на используемые в работе оборудование, приборы, инструменты и приспособления;
- изучение требований к безопасной организации и содержанию рабочего места (мест нахождения средств пожаротушения, аптечки для оказания первой помощи, порядок действий при пожаре и чрезвычайных ситуаций, пути эвакуации);



- изучение систем аварийной остановки оборудования на конкретном рабочем месте (там, где это применимо);
- изучение цветовой разметки на территории производственных помещений и конкретного рабочего места;
- ознакомление с правилами передвижения по территории производственных помещений;
- ознакомление с правилами передвижения по прилегающей территории к производственным помещениям;

**Третий этап стажировки. Выполнение рабочего задания. Время проведения \_\_\_\_ смен.**

*Данный этап стажировки включает в себя:*

- Выполнение рабочего задания под руководством опытного наставника из числа работников цеха/подразделения.
  - Приобретение необходимых практических навыков в выполнении основных производственных операций, безопасные методы и приемы выполнения.
  - Оценка соответствия навыков и знаний для дальнейшей самостоятельной работы.
- Запись результатов прохождения стажировки.

**Форма 4.3.6 . Приказ об утверждении программ для проведения стажировки.**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗ**

*Об утверждении программ  
для проведения стажировки*

В целях обеспечения требований охраны труда в Наименование организации, в соответствии с действующими требованиями статей 214, 219 Трудового кодекса РФ, во исполнение Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить программы стажировки для работников следующих профессий:

-;

-...;

-...

Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата

**Форма 4.3.7 . Стажировочный лист. Документ о регистрации прохождения стажировки на рабочем месте.**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Стажировочный лист.*

В \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

Лицо, прошедшее стажировку на рабочем месте \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Лицо, проводившее стажировку на рабочем месте \_\_\_\_\_  
профессия (должность), подпись  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Место проведения стажировки \_\_\_\_\_  
профессия (должность), подпись  
наименование структурного подразделения, рабочего места,  
технологического оборудования, транспортного средства, механизмов

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

**Заключение о прохождении стажировки:**

работник \_\_\_\_\_ стажировку на рабочем месте \_\_\_\_\_  
Фамилия и инициалы профессия, специальность  
 \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ к самостоятельной работе.  
прошел, не прошел допущен, не допущен

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (фамилия, инициалы)

Ознакомлены:

Наставник (ответственное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (фамилия, инициалы)

Работник

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (фамилия, инициалы)





	Процесс СУОТ: Подготовка работников по охране труда Подпроцесс Проведение инструктажей по охране труда	Страница 16 из 17
--	---	-------------------

**Форма 4.3.8 . Приказ о переводе на другую работу или расторжение трудового договора с работником.**

**Вариант.№1**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗ**

*О переводе на другую работу*

В целях обеспечения требований охраны труда в Наименование организации, в соответствии с действующими требованиями статей 214, 219 Трудового кодекса РФ, во исполнение Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. По результатам стажировки перевести ФИО с должности ~~наименование должности~~ на должность ~~наименование должности~~.
2. Должность ФИО в срок до \_\_\_\_\_, организовать перевод ФИО с должности ~~наименование должности~~ на должность ~~наименование должности~~.
3. Должность ФИО ознакомить с приказом руководителя структурного подразделения под роспись.

Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_  
Контроль за исполнением приказа оставлю за собой.

Наименование должности \_\_\_\_\_

«Фамилия И.О./

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
ФИО	Подпись	Дата

Вариант №2

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИКАЗ

*Об отстранении работника от работы.*

В нарушение ст. 215 Трудового кодекса РФ об обязательном обучении безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда, Должность, ФИО был незаконно допущен к исполнению своих обязанностей без прохождения обучения (стажировки),

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании части 3 статьи 76 ТК РФ Должность, ФИО отстранить от исполнения обязанностей с \_\_\_\_\_, без сохранения заработной платы.
2. Должность ФИО и ответственному по охране труда ФИО в срок до \_\_\_\_\_, провести расследование факта незаконного допуска работника Должность, ФИО к исполнению своих обязанностей и материалы проверки представить Наименование должности для решения вопроса о привлечении виновных должностных лиц к ответственности.
3. Должность ФИО ознакомить с приказом руководителя структурного подразделения под роспись.
4. Ответственному по охране труда ФИО провести разъяснительную работу с руководителями структурных подразделений о недопустимости незаконного допуска к работе работников, не прошедших обучение (стажировку) по установленным программам.

Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_  
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата