|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано: |  | Утверждено: |
| председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Герасимова Т.И. |  | приказ по МОУ СШ №6:  № 01-11/519 от 28.12.2015 |

**Положение о стажировке**

1. **Общие положения**
   1. Положение о стажировке (далее – Положение) разработано в целях организации надлежащей стажировки  обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (далее – Стажирующиеся), в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №6» (далее – Учреждение), а также удовлетворения потребностей Стажирующихся в профессиональном совершенствовании.
   2. Стажировка является частью программы развития Стажирующихся, утверждаемой решением директора Учреждения, основными принципами осуществления которой являются системность, научность, перспективность, ориентация на развитие Стажирующихся как личности, индивидуализация, сочетание стажировки с самообразованием.
   3. Стажировка Стажирующихся осуществляется при приеме на работу в Учреждение.
   4. Основанием для направления Стажирующихся на стажировку является: приказ «О стажировке».
   5. Общее руководство процессом организации стажировок осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе.
   6. Стажировка осуществляется на безвозмездной основе.
   7. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все лица, проходящие стажировку в Учреждении.
2. **Цели и задачи стажировки**
   1. Основной целью стажировки является освоение Стажирующимися практических навыков, технологий и элементов профессиональной деятельности, повышение уровня теоретических и практических знаний по специальности согласно перечню профессий в Учреждении (Приложение 1).
   2. Стажировка осуществляется в форме: практических занятий продолжительностью до 2-х смен и более, самостоятельной теоретической подготовки, изучение инструкций по охране труда и должностных инструкций.
3. **Содержание стажировки**
   1. Программа стажировки предусматривает:
      1. Самостоятельную теоретическую подготовку.
      2. Изучение инструкций по охране труда, должностных инструкций и другой документации.
      3. Практические занятия.
4. **Руководитель стажировки**
   1. Руководителем стажировки назначается заместитель директора по административно-хозяйственной работе, отвечающий за обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал в Учреждении.
   2. Руководитель стажировки назначается руководителем Учреждения.
   3. Руководитель стажировки:
      1. знакомит Стажирующихся с их правами и обязанностями, уставом Учреждения, а также должностными обязанностями.

**Приложение 1**

к Положению о

стажировке

**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий работников, которые должны проходить стажировку**

1. уборщик служебных помещений
2. гардеробщик
3. дворник
4. водитель автомобиля
5. водитель школьного автобуса
6. рабочий по обслуживанию зданий
7. подсобный рабочий
8. делопроизводитель
9. секретарь-машинистка
10. лаборант

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

**стажировки по охране труда для рабочих**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **профессии** | **Условия, определяющие**  **продолжительность стажировки** | **Продолжи-тельность стажировки** | **Приме-чание** |
|  | Уборщик служебных помещений | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 2 смены |  |
|  | Гардеробщик | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 2 смены |  |
|  | Дворник | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 2 смены |  |
|  | Водитель автомобиля | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 14 смен |  |
|  | Водитель школьного автобуса | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 14 смен |  |
|  | Рабочий по обслуживанию зданий | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 2 смены |  |
|  | Подсобный рабочий | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 2 смены |  |
| 1. л | Делопроизводитель | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 2 смены |  |
|  | Секретарь-машинистка | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 2 смены |  |
|  | Лаборант | Обучение стажирующегося приобретению навыков по безопасной работе и выполнению норм и правил охраны труда и возложенных на него должностных обязанностей | 2 смены |  |