

## Что представляет собой стажировка на рабочем месте и сколько длится?

Трудовое законодательство, не давая определения стажировке на рабочем месте, упоминает это мероприятие в нескольких статьях Трудового кодекса РФ. Так, впервые термин «стажировка» встречается в ст. 59 указанного нормативного акта в качестве одного из оснований заключения срочного трудового договора. Также в ст. 212, 214 и 216 требования к работодателю об осуществлении стажировки определены как один из элементов системы охраны труда и обеспечения безопасной рабочей обстановки. Наконец, стажировка упоминается в ст. 225 в качестве одного из этапов просвещения в области охраны труда.

В общем понимании этого слова стажировка означает деятельность по получению опыта работы или повышению квалификации либо работу по специальности в течение определенного времени для решения вопроса о целесообразности зачисления стажера в штат. При этом она подразумевает обучение работника в процессе трудовой деятельности.

Длительность стажировки определяет работодатель, опираясь на требования законодательства. Так, ГОСТ 12.0.004-2015. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» устанавливает требования к непременной стажировке рабочих и младшего обслуживающего персонала в течение 3–19 смен.

## Продолжительность стажировки для различных категорий работников

Для некоторых специалистов стажировка по специальности является необходимым элементом вхождения в профессию и прописывается в соответствующих нормативных документах. Она необходима, к примеру, для специалистов, занимающихся:

* Сварочных работ;
* Управление автомобильным краном;
* вождением пассажирского автотранспорта.

В отношении стажировки водителей пассажирского автотранспорта применяются требования отраслевого законодательства — Положения РД-200-РСФСР-12-0071-86-12 Минавтотранса РСФСР 1986 г. Условия прохождения стажировки такими специалистами определены разделами 3, 4, 5 и 6 названного документа и составляют от 1 дня до 1 месяца, в зависимости от транспорта, которым будет управлять водитель, и категории его водительских прав.

**Кто освобождается от стажировки на работе?**

Трудовой кодекс, устанавливая в ст. 212 обязанность работодателя проводить стажировку на рабочем месте, никаких исключений при этом не предусматривает. Однако слишком общая формулировка подчас требует обращения к подведомственным нормативным актам и отраслевому законодательству.

Так, Постановление Минтруда и Минобразования России «Об утверждении порядка обучения по охране труда…» от 13.01.2003 № 1/29 в п. 2.2.2 устанавливает, что работодатель гарантирует обучение сотрудников, занятых на работах с опасными или вредными условиями осуществления трудовой деятельности, безопасным рабочим методам со стажировкой на рабочем месте (то есть речь идет только о работающих во вредных и опасных условиях). Так как Трудовой кодекс имеет превалирующее значение перед постановлениями министерств и не содержит изъятий из требований к работодателям о стажировке сотрудников, можно сделать вывод, что стажировка для вновь принятых на работу членов коллектива в том или ином виде необходима во всех организациях.

Дальнейший анализ законодательных документов позволяет сделать также вывод о том, что от стажировки могут быть освобождены, к примеру:

* работники со стажем трудовой деятельности по специальности не меньше 3 лет, переходящие из одного цеха в другой с тем же характером работ и типом оборудования, если такое решение об освобождении от стажировки примет руководство (п. 1.4.12 Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утв. приказом Министерства энергетики от 13.01.2003 № 6);

**Положение о проведении стажировки, образец**

Все нюансы проведения стажировки членов трудового коллектива должны определяться специальным внутренним документом организации — положением о проведении стажировки. Данный документ разрабатывается с учетом требований законодательства, особенностей условий труда предприятия или отдельных сотрудников, специальностей работников, направления деятельности конкретной организации и прочих значимых обстоятельств, после чего согласовывается с ответственными работниками подразделений и утверждается руководителем организации.

Стандартное положение о проведении стажировки может включать в себя следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Требования к профессиональной квалификации и навыкам работника.
3. Причина и порядок проведения стажировки.
4. Порядок оформления стажировки.
5. Процедура допуска к работе после окончания стажировки.
6. Специфика проведения стажировки для некоторых категорий работников (если такой раздел нужен).
7. Процедура проведения контрольных мероприятий.
8. Лица, ответственные за проведение стажировок и выполнение требований положения.
9. Особенности оплаты времени стажировки.
10. Порядок проверки работника и оформления результатов стажировки.

**Как оформить стажировку на рабочем месте?**

Для оформления стажировки на месте работы конкретного сотрудника необходимы будут следующие документы (минимальный комплект):

1. Положение о прохождении стажировки — внутренний документ организации, определяющий общие вопросы проведения этого мероприятия.
2. Программа стажировки — документ, определяющий порядок и продолжительность стажировки по конкретной профессии или должности. Кроме того, в программе стажировки могут быть  установлены:
   * стандартные действия, которым за время стажировки должен научиться работник;
   * масштаб теоретических навыков, которыми должен овладеть стажер;
   * порядок проведения экзаменационных проверок;
   * прочие условия проведения стажировки.
3. Трудовой договор между сотрудником и работодателем.
4. Приказ о прохождении определенными работниками стажировки. Унифицированной формы такого приказа не существует, поэтому он составляется в обычном для кадрового делопроизводства конкретного предприятия виде. В таком приказе обычно указываются:
   * основания проведения стажировки;
   * сроки стажировки;
   * сотрудники, которые должны стажироваться;
   * инструкторы-наставники.

Приказ подписывает руководитель организации. Все упомянутые в приказе члены трудового коллектива также подписывают его, подтверждая факт ознакомления с положениями документа.

1. Приказ о допуске к самостоятельной работе по окончании стажировки. Такой приказ издается по итогам экзаменационных проверок. Если сотрудник экзамен не сдаст, то и самостоятельно работать не сможет (об этом может быть издан и отдельный приказ).

**Как оплатить стажировку?**

Принимая работника на стажировку, работодатель должен помнить, что их трудовые взаимоотношения должны быть оформлены через заключение одного из договоров:

* бессрочного трудового;
* срочного трудового;
* гражданско-правового (например, договора подряда).

Условия об оплате труда работника во время стажировки должны быть прописаны в договоре. При этом стажировка в любом случае должна быть оплачена хотя бы в размере минимальной оплаты труда. Исключение составляют лишь стажеры-студенты, направляемые на стажировку учебными заведениями.

Целесообразно совмещать по времени стажировку и испытательный срок, чтобы оплата стажировки могла производиться по тарифам, которые предусмотрены для сотрудников, находящихся на испытательном сроке.

\*\*\*

В заключение осталось сказать, что правильно подготовленная и оформленная стажировка позволяет работодателям оценить профессиональные возможности принятого работника, а сотруднику дает возможность получить нужные навыки и знания непосредственно на том участке работы, где предстоит впоследствии работать самостоятельно.