



СТАЖИРОВКА И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ В УЧРЕЖДЕНИИ

В соответствии со ст. 8 Закона от 05.07.12 г. № 5067-VI «О занятости населения» каждый имеет право, наряду с прочим, на профессиональное обучение, которое реализуется путем первичной профессиональной подготовки, переподготовки, специализации и повышения квалификации, стажировки непосредственно на рабочих местах на производстве или в сфере услуг для получения определенной квалификации или приведения ее уровня в соответствие с требованиями современности. Этапы стажировки и ее документальное оформление рассмотрим в данной публикации.

Общие положения

Студенты заведений высшего образования (далее – ЗВО) и учащиеся заведений профессионального (профессионально-технического) образования (далее – ЗПТО), которые получили профессию (квалификацию) по образовательному уровню «квалифицированный

рабочий», «младший специалист», «младший бакалавр», «бакалавр» и продолжают учиться на следующем образовательном-квалификационном уровне, имеют право проходить стажировку по профессии, которую они получают, на предприятиях, в учреждениях, организациях (далее – учреждения) независимо от формы собственности, вида экономической деятельности и хозяйствования,

на условиях, определенных договором о стажировке, в свободное от обучения время.

Целью стажировки является приобретение опыта по выполнению профессиональных задач и обязанностей, усовершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, изучение и усвоение новых технологий, техники, приобретение дополнительных компетенций.

Следует заметить, что ЗВО и ЗПТО совместно с работодателями должны способствовать прохождению стажировки студентами и учащимися. ЗВО и ЗПТО совместно с учреждениями предоставляют стажерам информацию о возможности стажировки. Учреждение может включать проведение стажировки стажеров в договор о подготовке квалифицированных кадров, который заключается между заведением образования и учреждением – заказчиком подготовки кадров.

Информацию о возможности прохождения стажировки можно получить также в соответствующих подразделениях заведений образования, территориальных органах центрального органа исполнительной власти, который реализует государственную политику в сфере занятости населения и трудовой миграции, организациях работодателей, а также непосредственно у руководителей предприятий.

Стажировка должна проводиться по индивидуальной программе под руководством работника учреждения, который имеет стаж работы по соответствующей профессии (специальности) не менее трех лет. За руководителем стажировки закрепляется не более двух стажеров.

Работа руководителей стажировки, назначенных среди работников учреждения, может оплачиваться средствами, предусмотренными на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров, дополнительно на срок стажировки ежемесячно в размерах не менее 5 % суммы основной заработной платы, которую они получают по основному месту работы. Однако такая норма не является обязательной, и потому работодатель имеет право не выплачивать деньги за такое руководство или же, напротив, работодатель может платить более 5 % от основной заработной платы руководителя стажировки.

Если в период стажировки стажер выполняет профессиональные работы, то за все работы, выполненные в соответствии с поставленными задачами, учреждение выплачивает зарплату по установленным системам оплаты труда по нормам, расценкам, ставкам (окладам) с учетом коэффициентов, доплат и надбавок.

Срок стажировки по договору не может превышать шести месяцев. Кроме того, в случае прохождения

стажировки работодатель или уполномоченное на то лицо должны сделать запись о прохождении стажировки в трудовой книжке стажера.

Стажировка должна проходить в свободное от обучения время. Продолжительность работы во время стажировки не может превышать продолжительность рабочего времени, установленного законодательством для соответствующей категории работников.

Работодатель отвечает за создание надлежащих условий работы и обеспечение оплаты труда стажера, соблюдение правил и норм охраны труда, безопасности труда и производственной санитарии.

Заключение договора о стажировке

Постановлением КМУ от 16.01.13 г. № 20 утвержден Порядок заключения договора о стажировке студентов заведений высшего образования и учащихся заведений профессионального (профессионально-технического) образования на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее – Постановление № 20, Порядок № 20). Данным постановлением утверждена также Типовая форма договора о стажировке студентов заведений высшего образования и учащихся заведений профессионального (профессионально-технического) образования на предприятиях, в учреждениях и организациях.



Внимание! Студенты ЗВО, которые проходят стажировку в государственных органах, органах власти Автономной Республики Крым и их аппарате, медицинских ЗВО, и интерны, а также курсанты (слушатели, студенты) военных ЗВО, военных учебных подразделений ЗВО и ЗВО структур МВД не относятся к стажерам, на которых распространяется действие Постановления № 20.

Заключение договоров о стажировке, организация и проведение стажировки (в т. ч. и несовершеннолетних лиц) по профессиям, связанным с работами с вредными и тяжелыми условиями труда, а также с работами повышенной опасности, осуществляется в соответствии с законодательством по охране труда и с учетом требований нормативно-правовых актов, которые регламентируют условия труда и обучения по таким специальностям (квалификациям) или профессиям (квалификационным уровням).

Договор о стажировке заключается в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, а второй – у стажера.

Изменения в договор о стажировке вносятся по соглашению сторон путем заключения дополни-

тельного договора, который является неотъемлемой частью договора о стажировке.

Договор может быть расторгнут по требованию одной из сторон в случае нарушения его условий. Также действие договора может быть продлено на период отсутствия стажера по уважительной причине при наличии подтверждающих документов.

Организация стажировки и ее документальное оформление

Для прохождения стажировки лицо должно подать заявление (см. **образец** в конце консультации), копии паспорта, документа об образовании (при наличии) и регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика (кроме физлиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и уведомили соответствующий орган ГНС и имеют отметку в паспорте).



Обратите внимание! Стажеры согласно перечню профессий, производств и организаций, работники которых подлежат обязательным профилактическим медицинским осмотрам, утвержденному постановлением КМУ от 23.05.01 г. № 559, дополнительно должны представить медицинскую книжку.

Кроме вышеуказанных документов, стажеры по некоторым видам деятельности должны подавать и медицинскую книжку. К таковым относятся, в частности, работники:

- администрации учреждений, которые имеют доступ к производственным цехам, складским помещениям, холодильникам, экспедиции, производственным лабораториям;
- предприятий общественного питания;
- заведений образования, кроме ЗВО III–IV уровня аккредитации;
- приютов для несовершеннолетних;
- оздоровительных заведений для детей с круглогодичным и сезонным пребыванием;
- лечебно-профилактических заведений для взрослых (санатории, дома отдыха, пансионаты, дома-интернаты);
- роддомов (отделений), детских больниц (отделений), отделений патологии новорожденных, недоношенных;
- прачечных, приемных пунктов белья, химчистки;
- парикмахерских, косметических и массажных кабинетов;
- бань и саун;
- общежитий;
- спортивно-оздоровительных комплексов;

- заведений культуры (театров, цирков, клубов, домов культуры и т. п.);
- развлекательных заведений;
- аптек и их структурных подразделений;
- предприятий и объектов водоснабжения и канализации.

В случае необходимости лица, которые будут проходить стажировку, дополнительно подают сертификат о прохождении профилактического наркологического осмотра и справку о прохождении предварительного (периодического) психиатрического осмотра в соответствии с требованиями постановлений КМУ от 06.11.97 г. № 1238 «Об обязательном профилактическом наркологическом осмотре и порядке его проведения» и от 27.09.2000 г. № 1465 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических психиатрических осмотров и перечня медицинских психиатрических противопоказаний относительно выполнения отдельных видов деятельности (работ, профессий, службы), которые могут составлять непосредственную опасность для лица, осуществляющего эту деятельность, или окружающих».

Работодатель определяет руководителя стажировки, который вместе со стажером разработывает индивидуальную программу стажировки по полученной специальности (квалификации) или профессии (квалификационному уровню) и перечень работ.

Индивидуальная программа стажировки может быть откорректирована во время ее выполнения, в частности, в целях учета изменений, которые происходят в соответствующей сфере профессиональной деятельности, в организации работы в учреждении, особенностей усвоения стажером индивидуальной программы стажировки.

Одновременно с заключением договора о стажировке руководитель предприятия издает приказ о прохождении стажировки, которым утверждает индивидуальную программу стажировки и определяет сроки и место ее прохождения (структурное подразделение), специальность (квалификацию) или профессию (квалификационный уровень) стажера, режим стажировки, а также его руководителя (см. **образец**).

Запись о прохождении стажировки вносится в трудовую книжку стажера, которая в случае необходимости оформляется согласно законодательству.

По окончании стажировки стажеру выдается заключение о ее результатах, в котором указываются выполненные работы, оценка качества их выполнения, а также характеристика профессиональной компетентности, личных и деловых качеств стажера.

ОБРАЗЕЦ

Ірпінська міська центральна лікарня

Наказ

31.07.20 р.

м. Ірпінь

№ 134

Про проходження технологічної практики Мельникова В. Л.

У зв'язку з проходженням технологічної практики учнем 1-го курсу Державного навчального закладу «Ірпінський професійний ліцей» Мельникова Віталія Леонідовича за професією «слюсар-електрик з ремонту електроустаткування» та відповідно до Договору про стажування від 31.07.20 р. № 17 НАКАЗУЮ:

1. Мельникова Віталія Леонідовича, учня-практиканта, прийняти на роботу за трудовим договором на період проходження технологічної практики з 3 серпня до 31 серпня 2020 року з установленим режимом неповного робочого часу в господарський відділ на посаду учня слюсаря-електрика з ремонту електроустаткування.
2. Керівником практики від установи призначити слюсаря-електрика з ремонту електроустаткування 4-го розряду Шевченко В. О.
3. Затвердити Індивідуальну програму стажування Мельникова В. Л. (додається).
4. Забезпечити необхідні умови для виконання студентами-практикантами програми практики:
 - інженеру з охорони праці Мартиненку В. Л. – провести інструктажі з охорони праці;
 - завідувачу відділу господарства Тимченку Ю. Д. – видати спецодяг за нормами, установленними для штатних працівників підприємства, та провести практичні заняття згідно з вимогами програми практики.
5. Головному бухгалтеру Проскуровій І. М. забезпечити оплату.

Директор (підпис) М. М. Яворівський

З наказом ознайомлені:

(підпис) В. О. Шевченко

(підпис) В. Л. Мартиненко

(підпис) Ю. Д. Тимченко

03.08.20 р.

**НЕ ГАЙТЕ ЧАСУ!**

Отримуйте найкорисніші розсилання від «Балансу», ГО «ВБК» та **Uteka** вже зараз!

Надішліть нам електронного листа на **office@balance.ua** з П.І.Б., областю та ЄДРПОУ або телефонуйте **(056) 370-44-25**.

