

---

Наименование организации

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИКАЗ № \_\_\_\_

**О проведении стажировки вновь принятого работника**

В соответствии с требованиями ст. 212, 214, 225 Трудового кодекса РФ и во исполнение Постановления Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ (специальность/профессия, ФИО работника) как вновь принятым работником провести стажировку на следующих рабочих местах \_\_\_\_\_ (наименование участков, оборудования, установок) в течение \_\_\_\_ смен с последующей проверкой теоретических знаний и умений.

2. Ответственным лицом за обучение и стажировку работника назначить \_\_\_\_\_ (должность, ФИО ответственного лица).

3. На основании статьи 60.2 Трудового кодекса РФ, наставнику \_\_\_\_\_ (должность, ФИО) произвести выплату в объеме \_\_\_\_\_ за увеличение объема работ.

4. При положительных результатах проверки знаний \_\_\_\_\_ (должность, ФИО начальника подразделения) подготовить проект приказа (распоряжения) о допуске работника к работе.

---

Должность

---

подпись

---

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен:

---

ФИО

---

Должность

---

Дата

---

Подпись