

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Ромашка»

П. П. Петров

«16» ноября 2026 г.

Положение о стажировке в сфере труда

в ООО «Ромашка»

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации стажировки в сфере труда в ООО «Ромашка» и распространяется на лиц, получивших или получающих среднее профессиональное, высшее или дополнительное профессиональное образование, а также прошедших профессиональное обучение. 1.2. Стажировка проводится для приобретения первичного опыта профессиональной деятельности, практических навыков и адаптации к трудовой деятельности.

2. Договор со стажёром. 2.1. Стажировка оформляется срочным трудовым договором не позднее одного года после получения стажёром соответствующего образования или прохождения профессионального обучения. 2.2. Срок договора — не больше шести месяцев. 2.3. Испытание стажёру не устанавливается.

3. Оплата и режим труда. 3.1. Труд стажёра оплачивается в соответствии с трудовым договором и штатным расписанием. 3.2. Стажёру предоставляются все гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом, включая оплачиваемый отпуск и оплату больничного.

4. Наставник и программа стажировки. 4.1. За стажёром закрепляется наставник из числа опытных работников приказом руководителя. 4.2. Программа стажировки утверждается руководителем структурного подразделения и включает перечень задач, сроки и порядок проверки знаний.

5. Приостановление и окончание стажировки. 5.1. Течение годичного срока после получения образования, в который со стажёром можно заключить договор о стажировке, приостанавливается на период призыва на военную службу, в том числе по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы, временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, ухода за больным членом семьи. 5.2. По окончании стажировки работодатель оформляет отзыв о её прохождении.

Руководитель

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

Согласовал

Начальник отдела кадров

_____ / И. И. Иванова /