

Департамент образования мэрии г. Новосибирска
муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска «Городской ресурсный центр по организации
отдыха и оздоровления детей
«Формула Успеха»

ПРИКАЗ

г. Новосибирск

23.11.2023

№ 103-ог

Об утверждении Положения
о порядке прохождения испытания
при приеме на работу в
МАУ ДО ГРЦ ОООД «ФорУс»

С целью оценки ключевых компетенций сотрудников и их соответствие поручаемой работе,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке прохождения испытания при приеме на работу в МАУ ДО ГРЦ ОООД «ФорУс» и ввести его в действие с 23.11.2023г.
2. Положение о порядке прохождения испытания при приеме на работу в МКУ ДО ГООЦ «Тимуровец» от 26.09.2016, считать утратившим силу.
3. Делопроизводителю ООКР Шукшиной Я. А. ознакомить заинтересованных лиц с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Фролова А. И.

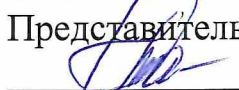
Директор



С. П. Маньков

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

 Л. Ф. Смольникова

«29» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО

ГРЦ ОООД «ФорУс»

 С. Н. Маньков

«29» _____ 2023г.

**Положение
о порядке прохождения испытания при приеме на работу
в МАУ ДО ГРЦ ОООД «ФорУс»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке прохождения испытания при приеме на работу (далее - Положение) устанавливает порядок, условия установления и прохождения испытания, критерии успешного прохождения или неудовлетворительного результата испытания при приеме на работу в МАУ ДО ГРЦ ОООД «ФорУс».

1.2. Положение распространяется на всех работников, которым в соответствии с действующим трудовым законодательством установлено испытание и которые до подписания трудового договора ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.3. Целью испытания при приеме на работу является проверка соответствия работника поручаемой ему деятельности непосредственно в рабочей обстановке.

1.4. Срок испытания не может превышать более трех месяцев (для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.5. Продолжительность испытательного срока указывается в приказе о приеме на работу и в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания (ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительной причине (ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.7. Испытание не устанавливается в отношении следующих лиц:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, который установлен трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (абз. 2 ч. 4 ст. 70 ТК РФ);

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет (абз. 3 ч. 4 ст. 70 ТК РФ);

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет (абз. 4 ч. 4 ст. 70 ТК РФ);

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, если такие лица впервые поступают на работу по специальности в течение одного года с момента окончания обучения (абз. 5 ч. 4 ст. 70 ТК РФ);

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу (абз. 6 ч. 4 ст. 70 ТК РФ);
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями (абз. 7 ч. 4 ст. 70 ТК РФ);
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев (абз. 8 ч. 4 ст. 70 ТК РФ);
- лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 16 Федерального закона от 25.07.2002 N 113-ФЗ, п. 41 Положения о порядке прохождения альтернативной гражданской службы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.05.2004 N 256);
- лиц, успешно завершивших ученичество, если они заключают трудовой договор с работодателем, по договору с которым проходили обучение (ч. 1 ст. 207 ТК РФ).

1.8. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2. Порядок прохождения испытания

2.1. При оформлении на работу сотрудник отдела организационно – кадровой работы знакомит нового работника под расписку с локальными нормативными документами, касающимися его трудовой деятельности.

2.2. В первый рабочий день сотрудника, его непосредственный руководитель:

- знакомит с особенностями и функциями отдела, структурного подразделения;
- при необходимости, назначает куратора (работника подразделения, проработавшего в организации не менее одного года), который знакомит нового работника с корпоративными стандартами.

2.3. Непосредственный руководитель вместе с вновь принятым работником (в течение первой недели после зачисления) составляют план работы на время испытания; план включает в себя наименование работ, срок их выполнения и конкретный результат, которого должен достичь работник.

2.4. План работы вновь принятого работника утверждается директором учреждения, согласовывается с руководителем принятого сотрудника и начальником отдела организационно – кадровой работы, далее подписывается работником, после чего передается в ООКР.

2.5. План работы составляется в двух экземплярах: один хранится у работодателя, другой - у работника.

2.6. План работы может составляться как на весь период испытания, так и на промежутки времени, необходимые для выполнения отдельных заданий.

2.7. В плане работы должны быть указаны:

- должность, фамилия, имя, отчество работника;
- продолжительность испытания;
- задача(и), поставленная(ые) перед работником;
- критерии качества выполнения;
- срок(и) выполнения задач(и).

2.8. Не допускается включение в план работы задач, выполнение которых не входит в должностные обязанности работника, установленные трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.9. Если план работы составлен по этапам, с учетом выполнения отдельных задач в период испытания, то работник обязан в последний день соответствующего этапа представить непосредственному руководителю письменный отчет о проделанной работе с указанием результатов.

2.9.1. В случае невозможности выполнения задачи работник в письменном виде представляет непосредственному руководителю объяснение, в котором указывает причины невыполнения задачи.

2.9.2. При уважительных причинах невыполнения задачи (например, при отсутствии необходимых материалов, информации, средств, которые должен предоставить работодатель) план подлежит корректировке путем внесения в него изменений в письменном виде.

2.10. Если план работ составлен на весь период испытания, то работник представляет отчет о проделанной работе не позднее чем за две недели до окончания испытания.

2.11. Работник может представить непосредственному руководителю отчет о проделанной работе ранее установленного планом работы срока.

2.12. За две недели до окончания испытательного срока непосредственный руководитель и работник обсуждают соответствие поставленных целей (плана работ) конкретным достигнутым результатам.

2.13. Непосредственный руководитель пишет аналитическую записку о результатах, достигнутых работником за период испытания, и дает заключение "прошел испытание" или "не прошел испытание".

2.14. Заключение о прохождении испытательного срока и рекомендации поступают к руководителю ООКР не позднее чем за неделю до окончания испытания работника.

3. Результат прохождения испытания

3.1. Работник считается выдержавшим испытание, если срок испытания истек, а работник продолжает работу (ч. 3 ст. 71 ТК РФ).

3.1.1. Расторжение трудового договора после окончания испытания допускается только на общих основаниях (ч. 3 ст. 71 ТК РФ).

3.2. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, если в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

3.2.1. В период испытания работник обязан предупредить работодателя в письменной форме о расторжении трудового договора по собственному желанию за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

3.3. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (ч. 1 ст. 71 ТК РФ).

3.3.1. Предупреждение работника о расторжении трудового договора подписывает директор учреждения.

3.3.2. Предупреждение о расторжении трудового договора с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание, вручается работнику под подпись не позднее чем за три дня до увольнения.

3.3.3. После предупреждения работника, но не позднее последнего дня срока испытания издается приказ о расторжении трудового договора в связи с

неудовлетворительным результатом испытания, который объявляется работнику под подпись (ч. 2 ст. 84.1 ТК РФ).

3.3.4. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р). В день увольнения с ним производится полный расчет (выплата заработной платы за фактически отработанное время, денежной компенсации за все неиспользованные отпуска и др.) (абз. 3 ч. 5 ст. 66.1, ч. 4 ст. 84.1, ч. 1 ст. 140 ТК РФ).

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в действие с момента утверждения его Приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового положения.

4.2. Все изменения и дополнения к Положению должны быть утверждены Приказом руководителя Учреждения.