

Утверждаю:
Директор МКУДО ГООЦ
«Тимуровец»
С.П. Маньков
«26» 09 2016



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке прохождения испытания при приеме на работу в МКУ ДО ГООЦ «Тимуровец»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ и вводится с целью установления единого порядка прохождения испытания работниками при приеме на работу в МКУДО ГООЦ «Тимуровец» и документального оформления результатов испытания.

1.2. Целью испытания при приеме на работу является проверка соответствия работника поручаемой ему работе.

1.3. Испытательный срок устанавливается по соглашению сторон и не может превышать трех месяцев. Для главного бухгалтера и руководителей подразделений, испытательный срок не может превышать шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

1.4. Испытание не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 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 они проходили обучение.

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 ТК РФ).

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

2. Порядок прохождения испытания руководителей, специалистов

2.1. Сотрудник ООКР знакомит вновь принятого сотрудника под роспись с локальными актами учреждения в течение недели с момента приема на работу.

2.2. Сотрудник ООКР знакомит вновь принятого сотрудника с должностной инструкцией, в которой, вновь принятый сотрудник, удостоверяет подписью, что ознакомлен с должностной инструкцией, согласен выполнять функциональные обязанности, указанные в ней.

2.3. В первый день по выходе вновь принятого сотрудника на работу непосредственный руководитель:

2.3.1. Знакомит сотрудника с положением об отделе и другими локальными актами, регламентирующие деятельность подразделения и деятельность работника.

2.3.2. Назначает куратора (сотрудник, отработавший в данной должности не менее шести месяцев или наиболее квалифицированного работника подразделения), при отсутствии опытных сотрудников куратором является начальник подразделения.

2.4. В течение недели с момента приема на работу, непосредственный руководитель составляет план работы на время испытания, который включает в себя наименование работ, срок их выполнения и конкретный результат, которого должен достичь работник. В случае невозможности составления плана работ на весь период испытания допускается разработка планов на меньший период – неделю, месяц по форме (*Приложение №1*), о чем знакомит под роспись принятого сотрудника.

2.5. План работы вновь принятого работника утверждается непосредственным руководителем, подписывается работником, после чего передается в ООКР.

2.6. Копия плана работы должна быть у сотрудника и его непосредственного руководителя.

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

2.8. Непосредственный руководитель пишет информационно-аналитическую записку о результатах, достигнутых сотрудником за период испытания, дает заключение "прошел испытание" или "не прошел испытание", предоставляет рекомендации о возможном повышении квалификации, зачислении работника в кадровый резерв и иные варианты. (*Приложение №2*).

2.9. Заключение о прохождении испытательного срока и рекомендации направляются в ООКР не позднее, чем за неделю до окончания испытательного срока.

2.10. Оригиналы планов прохождения испытательного срока и информационно-аналитических записок передаются в отдел ООКР и хранятся в личном деле работника.

3. Порядок прохождения испытания рабочих

3.1. При оформлении на работу рабочих, сотрудник ООКР знакомит нового работника под расписку с внутренними нормативными документами и выдает направление на работу по форме (*Приложение №3*).

3.2. За две недели до окончания испытательного срока непосредственный руководитель и работник обсуждают результаты работы в период испытательного срока.

3.3. Непосредственный руководитель пишет заключение о результатах испытания (*Приложение №3*), дает заключение "прошел испытание" или "не прошел испытание", представляет рекомендации о возможном повышении квалификации.

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

4. Результат прохождения испытания

4.1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Увольнение работника производится с оплатой труда за фактически отработанное время и с формулировкой "в связи с неудовлетворительным результатом испытания" (ст. 71 ТК РФ).

4.2. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

4.3. Если срок испытания истек, а сотрудник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание. Последующее расторжение трудового договора допускается только на общем основании (ст. 77 ТК РФ).

Начальник ООКР



О.П. Бер

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Е.В. Романова

Приложение №1
к Положению о порядке
прохождения испытания
УТВЕРЖДАЮ:

_____/_____/_____
_____/_____/_____

« ____ » _____ 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Ф.И.О. _____

Должность _____

на период испытания с _____ по _____

Наименование работ	Срок выполнения	Достигнут результат	Подпись руководителя

Подпись работника

Директору
МКУДО ГООЦ «Тимуровец»
С.П. Манькову
От _____

Аналитическая записка
о результатах, достигнутых сотрудником за период испытания

Ф.И.О. _____

Должность _____

Был принят на работу в _____
(отдел, подразделение)

_____ (число) с испытательным сроком _____ мес., который истекает _____

за период испытания _____ (ф.и.о.) показал следующие
результаты в работе:

Заключение: ("прошел испытание" или "не прошел испытание")

Рекомендации:

Руководитель подразделения: _____
подпись, число