


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из
направлений развития детей № 4 «Звездочка»

Согласовано:
Председатель ПК
 Петрова Т.А.
«09» сентября 2022г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад
№4 «Звездочка»
Алексеева Г.И.
приказ № 3у
от «09» сентября 2022г.



**Положение
о порядке прохождения испытания при приеме на работу**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения испытания при приеме на работу (далее — Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 4 «Звездочка» разработано с целью установления единого порядка проведения испытания при приеме на работу работников для проверки их соответствия поручаемой работе.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, письма Роструда от 25.04.2011 №1081-6-1.
- 1.3. С Положением о порядке прохождения испытательного срока работодатель обязан ознакомить работника под роспись при приеме на работу до подписания трудового договора.
- 1.4. Цель испытания проверка деловых качеств работника, соответствие его занимаемой должности, уровня квалификации.
- 1.5. Запрещается устанавливать испытательный срок при переводе работника на другую работу — он устанавливается только при приеме на работу.
- 1.6. Испытательный срок устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать трех месяцев. Для заведующего и его заместителей, испытательный срок не может превышать шести месяцев.
- 1.7. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 1.8. Условие об устанавливаемом испытании и продолжительность испытательного срока прописывается в тексте трудового договора и приказе о приеме на работу.
Запись в трудовой книжке работника о приеме на работу не должна содержать информации об испытательном сроке.
- 1.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (даже если в приказе о приеме на работу содержится такое условие).
- 1.10. При фактическом допущении работника к работе без оформления трудового договора (часть вторая ст. 67 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197 - ФЗ, ред. от

05.02.2018) условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

1.11. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности, который должен быть подтверждён работником в установленном порядке листком нетрудоспособности, и иные периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительной причине:

- время отсутствия работника при выполнении им государственных или общественных обязанностей;
- время отсутствия работника в связи с выполнением обязанностей, связанных с военной службой и воинским учётом (например, время пребывания на военных сборах);
- время отсутствия работника в связи с вызовом в суд, прокуратуру, полицию по находящимся в их производстве делам;
- время нахождения в учебном отпуске, краткосрочном отпуске без сохранения заработной платы;
- иные уважительные причины,

Работник должен предоставить руководителю необходимые доказательства уважительности причин отсутствия на работе.

1.12. В период испытания на работника распространяются Положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов учреждения.

1.13. Период испытательного срока включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. При увольнении работника по истечении испытательного срока (или до его истечения), работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально проработанному времени.

1.14. Испытание при приеме на работу 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 (Положения ст. 264 ТК указывают, что на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних распространяются гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, предоставляемые женщинам в связи с материнством);
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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 при переводе, в том числе к другому работодателю;

- лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.15. Запрещается изменять изначально установленный трудовым договором срок испытания работника в сторону увеличения.

1.16. Запрещается впоследствии устанавливать испытательный срок, если он изначально не был зафиксирован в трудовом договоре. В этом случае работник считается принятым без испытательного срока.

1.17. Допускается сокращение изначально установленного испытательного срока, что оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с работником.

2. Порядок прохождения испытания

2.1. Руководитель учреждения (в зависимости от того, на какую должность принимается работник) назначает куратора (сотрудника МБДОУ №4 детский сад «Звёздочка», проработавшего в аналогичной должности не менее трех лет), который знакомит нового работника с особенностями работы на данном рабочем месте, или осуществляет это сам.

2.2. В течение дня после приема на работу руководитель, заместитель по хозяйственной части, старший воспитатель с вновь принятым работником составляют план работы на время испытания; план должен включать 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 (Приложение №1 к настоящему положению).

2.3. План работы вновь принятого работника утверждается руководителем, подписывается работником, после чего передается куратору для контроля за его исполнением.

2.4. В случае, когда план работ составляется на неделю или месяц, работник обязан в последний день указанного срока представить руководителю (куратору) письменный отчет о проделанной работе с указанием достигнутых результатов и (или) причин невыполнения установленного плана работ (не достижения поставленных целей). Если план работ установлен на весь период испытания, работник представляет отчет о проделанной работе не позднее, чем за неделю до окончания испытательного срока. Непосредственный руководитель вправе потребовать представления отчета ранее установленных настоящим пунктом сроков.

2.5. За неделю до окончания испытательного срока куратор и работник обсуждают соответствие поставленных целей (плана работ) конкретным достигнутым результатам.

2.6. Куратор пишет на имя руководителя аналитическую записку о результатах, достигнутых работником за период испытания, где делает оценку деловых и профессиональных качеств работника и дает заключение "прошел испытание" или "не прошел испытание" (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.7. Заключение о прохождении испытательного срока и рекомендации поступают на рассмотрение руководителя не позднее, чем за два дня до окончания срока испытания работника.

3. Результат прохождения испытания

3.1. При неудовлетворительном результате испытания руководитель 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 прошедшим испытание (Приложение № 5 к настоящему Положению). С работника берётся объяснительная записка.

Увольнение работника производится с оплатой труда за фактически отработанное время и с формулировкой: «Трудовой договор расторгнут в связи с неудовлетворительным результатом испытания (ст. 71 ТК РФ)».

Данное решение работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

3.2. Работник должен расписаться в уведомлении об ознакомлении с ним и получении второго экземпляра уведомления на руки. При отказе работника от подписания уведомления составляется акт об отказе, заверенный подписями нескольких работников.

При отказе работника получить уведомление на руки, уведомление и акт направляются по домашнему адресу работника ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

3.3. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа (Совета трудового коллектива учреждения) и без выплаты выходного пособия (ТК РФ ст. 71).

3.4. 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.

3.5. Если срок испытания истек, а сотрудник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание. Последующее расторжение трудового договора с таким работником допускается только на общих основаниях.

3.6. Руководитель вправе единолично решить вопрос о прохождении/не прохождении работником испытания, либо вправе создать специальную комиссию из соответствующих специалистов, способных объективно оценить результаты испытания работника. В обоих случаях своё решение руководитель письменно излагает в аналитической записке об оценке деловых и профессиональных качеств работника (Приложение № 2 к положению).

Комиссия создаётся на основании приказа заведующего (Приложение № 3).

В случае рассмотрения вопроса комиссией, она обязана письменно проинформировать заведующего о своём решении путём составления письменного акта (Приложение ЛФ 4).

3.7. Запрещается расторгать трудовой договор с работником, как не выдержавшим срок испытания, в случае нарушения им в период испытательного срока трудовой дисциплины. Увольнение работника в данном случае производится по ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. По истечении трех дней с момента получения уведомления издается приказ о прекращении трудового договора. При этом в графе "Основание" необходимо указать пункт трудового договора, которым установлено условие об испытании, а также реквизиты аналитической записки, акта, объяснительной и уведомления об увольнении (Приложение 6 к настоящему Положению).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение обязательно к применению при приёме на работу в МБДОУ № 4 детский сад «Звездочка» работников при условии установления им испытательного срока.

4.2. Положение подлежит изменению в случае внесения изменений в трудовое законодательство Российской Федерации, касающееся норм, регулирующих испытание при приёме на работу.

Приложение №1 к Положению о порядке прохождения испытания при приеме на работу в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №4 «Звездочка»

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №4

Алексеева Т.И. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**План работы на период прохождения испытания
(Ф.И.О. работника, проходящего испытания)
(должность)**

Дата начала работы _____

Дата окончания испытательного срока _____

Ф.И.О. куратора, должность _____

Наименование мероприятия (работы)	Планируемые результаты	Сроки исполнения	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя (куратора)

С планом ознакомлен(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2 к Положению о порядке прохождения испытания при приеме на работу в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №4 «Звездочка»

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №4

Алексеева Т.И. _____

«__» _____ 20__ г.

Аналитическая записка об оценке деловых и профессиональных качеств работника

Ф.И.О. _____

Решение непосредственного руководителя: (Ф.И.О. работника) не прошла/прошла испытание:

Заключение: считаю необходимым расторгнуть трудовой договор.

Дата: _____ подпись _____ /расшифровка подписи/

Заключение заведующего учреждения (выбирается одно из двух):

- 1) Расторгнуть трудовой договор с ФИО работника, как не прошедшей испытательный срок.
- 2) Для решения вопроса прохождения/не прохождения работником (ФИО) испытательного срока создать специальную комиссию из соответствующих специалистов, способных объективно оценить результаты испытания.

Заведующий _____

расшифровка подписи _____

Дата: _____

С заключением ознакомлен(а): _____

ФИО работника _____

Дата: _____

Приложение №3 к Положению о порядке прохождения испытания при приеме на работу в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №4 «Звездочка»

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №4

Алексеева Т.И. _____

«__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

От «__» _____ 20__ г.

№

«О создании комиссии»

В целях подведения результатов испытания деловых качеств работника: ФИО, должность.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию в составе: (указать должность, ФИО работников). Председатель комиссии – (ФИО, должность)
2. Комиссии завершить работу по подведению результатов испытания деловых качеств работника (ФИО, должность) до 08.05.2014 г.
3. Акт по результатам проверки предоставить заведующему не позднее 14.00 часов 08.05.2014г.

С приказом ознакомлены:

Заведующий

Алексеева Т.И.

Приложение №4 к Положению о порядке прохождения испытания при приеме на работу в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №4 «Звездочка»

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №4

Алексеева Т.И. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт

о результатах рассмотрения вопроса о прохождении/не прохождении испытательного срока работником ФИО.

Комиссия в составе: (ФИО председателя, членов комиссии, должность), рассмотрела вопрос о прохождении/не прохождении испытательного срока работником ФИО, должность.

Решение комиссии: (ФИО работника) не прошла/ прошла испытание:

Причины:

Заключение: считаем необходимым расторгнуть трудовой договор.

ФИО членов комиссии

/расшифровка подписи/

Дата:

С заключением ознакомлен(а):

ФИО работника

Дата:

Приложение №5 к Положению о порядке прохождения испытания при приеме на работу в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №4 «Звездочка»

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №4

Алексеева Т.И. _____

«__» _____ 20__ г.

Исх.№ _____

от _____ 20__ г.

Кому: Ф.И.О. работника _____

должность _____

Уведомление
об увольнении в связи с неудовлетворительным
результатом испытания

В соответствие со ст.71 Трудового кодекса Российской Федерации предупреждаем Вас, что 22.03.2010 года трудовой договор с Вами будет расторгнут в связи с неудовлетворительным результатом испытания.

Доводим до Вашего сведения причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшей испытание:

1. Недостаточная внимательность при внесении в компьютерные базы данных различной информации, необходимой для работы организации.
2. Допущение грамматических ошибок при оформлении документов.
3. Нарушение сроков, установленных для исполнения заданий и поручений.

Заведующий _____ /расшифровка подписи/
(подпись)

Дата:

С уведомлением ознакомлен(а), экземпляр уведомления на руки получил(а):

Ф.И.О. работника _____ /расшифровка подписи/
(подпись)

Дата:

Приложение №6 к Положению о порядке прохождения испытания при приеме на работу в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №4 «Звездочка»

Унифицированная форма № Т-8
Утверждена Постановлением Госкомитета России
От 05.01.04 №1

Форма по ОКУД По ОКПО	Код
	0301006

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от _____ г. № _____
уволить _____ г.

Табельный номер

(фамилия имя отчество)

МБДОУ №4 детский сад «Звездочка»
(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификация)

неудовлетворительный результат испытания, часть первая статья 71 Трудового кодекса Российской Федерации
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ, номер, дата): п.1,5 трудового договора с работником, аналитическая записка, акт, объяснительная работника, уведомление об увольнении от _____
(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации Заведующий _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) ознакомлен(а) _____ « _____ » _____

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме
(от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____) рассмотрено

Примерные критерии оценки работы сотрудника.

При оценке результата работы сотрудника может быть недостаточно таких понятий, как «выполнил», «не выполнил» порученное задание, особенно если работа носит характер, не позволяющий установить количественные показатели. Рекомендуется дать оценку по следующим параметрам:

1. Выполнение работником объема возложенных на него обязанностей. Работнику необходимо поручать лишь тот объем работ, который может быть выполнен в нормальных условиях при определенной квалификации.

2. Своевременность выполнения обязанностей (работ). Если рабочий процесс нельзя нормировать, своевременность выполнения заданий определяется путем сравнения со сроками, установленными в задании. Следует учитывать, что задания должны быть выполнимыми, то есть нельзя устанавливать сроки, в которые невозможно выполнить предложенный объем работ.

3. Качество и полнота исполнения обязанностей (работ). Для специалистов критерием качества является своевременность выполнения работы, срочность, соблюдение нормативно-правовых документов, регламентов; для профессий рабочих – количество, срочность, соблюдение технологий (например, для повара), своевременность.

4. Самостоятельность выполнения работы, оперативность принятия решений. Поскольку на время испытательного срока работнику назначается куратор, рекомендуем при подведении итогов испытания учитывать и мнение куратора о том, насколько самостоятельно работник может выполнять порученные ему обязанности.

Для каждого из этих параметров могут быть разработаны шкалы с баллами. Каждый балл будет означать определенную степень соответствия работника данному критерию. Например, для первого показателя – выполнение объема возложенных обязанностей – может быть следующая шкала:

1 балл – не справляется с объемом возложенных обязанностей (порученных работ);

2 балла – выполняет возложенные на него обязанности (порученный объем работ), но часто нарушает сроки их выполнения;

3 балла – выполняет возложенные на него обязанности (порученный объем работ), редко нарушает сроки их выполнения;

4 балла – выполняет возложенные на него обязанности (порученный объем работ) в установленный срок.

Шкала может иметь иное количество оценочных баллов: Слишком узкая шкала может не позволить достаточно полно оценить соответствие сотрудника порученной работе, а слишком широкая может создать путаницу и дублирование определений в оценки работников.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Алексева Татьяна Иннокентьевна

Действителен с 24.12.2021 по 24.12.2022