

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза

 Л.Ф. Шапкина

«15» 11 2023г.

Принято на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 5 от «15» 11 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАУДО «Детская школа искусств»

 Н.С. Борознова

«15» 11 2023г.

Введено в действие приказом

от «15» 11 2023 г. № 164

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения испытания при приеме на работу в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Испытание при приеме на работу – это период времени, в течение которого работодатель проверяет соответствие работника МАУДО «Детская школа искусств» поручаемой работе.

Цели испытания при приеме на работу:

- проверка соответствия нового работника поручаемой ему работе в реальной рабочей обстановке;
- оценка качества выполнения обязанностей, возложенных на нового работника;
- определение уровня дисциплинированности нового работника.

1.2. Испытание при приеме на работу является итоговым этапом оценки профессиональной пригодности кандидата на вакантное место. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов МАУДО «Детская школа искусств».

1.3. В соответствии со ст. 70 ТК РФ испытание при приеме на работу в МАУДО «Детская школа искусств» не устанавливается для лиц:

- 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, а также других лиц, воспитывающих детей в возрасте до полутора лет без матери;
- 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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

1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.5. Продолжительность испытания указывается в приказе о приеме на работу и в трудовом договоре. Отсутствие в приказе и трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания (ст.70 ТК РФ).

Если работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, то испытание может быть установлено, только если до начала работы работник и уполномоченный представить МАУДО «Детская школа искусств» заключили отдельное соглашение об установлении испытания. На основании такого соглашения при последующем оформлении трудового договора в него вносится условие об испытании.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников МАУДО «Детская школа искусств», в том числе на дистанционных работников.

В случае перевода работника МАУДО «Детская школа искусств» на дистанционный труд в период прохождения им испытания установленное испытание продолжает действовать до даты своего окончания, если иное не предусмотрено приказом или дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

2. Порядок прохождения испытания

2.1. До подписания трудового договора с новым работником специалист отдела кадров знакомит новичка под роспись с локальными нормативными актами МАУДО «Детская школа искусств», включая настоящее Положение и должностную инструкцию.

Подписи работника удостоверяют, что он ознакомился с локальными нормативными актами МАУДО «Детская школа искусств», должностной инструкцией, согласен с их содержанием и готов выполнять перечисленные функциональные обязанности.

2.2. Подписанная работником должностная инструкция хранится у специалиста по кадрам в папке. Копию должностной инструкции со своей подписью работник может получить у специалиста по кадрам по письменному заявлению в течение одного рабочего дня.

2.3. В течение двух рабочих дней со дня начала трудовых отношений непосредственный руководитель вместе с новым работником составляют примерный план работы.

2.4. После окончания указанного в таком плане периода работник предоставляет непосредственному руководителю отчет о проделанной работе.

3. Порядок подведения итогов испытания

3.1. За семь рабочих дней до окончания установленного испытания непосредственный руководитель, изучив отчеты работника, составляет заключение о результатах испытания.

В заключении руководитель дает работнику характеристику, оценивает достигнутые им результаты и дает заключение о том, прошел ли работник испытание.

В случае неудовлетворительной оценки испытания руководитель должен указать причины, дающие для этого основание (Приложение №3).

3.2. Заключение о результатах испытания должно поступить директору не позднее чем за пять рабочих дней до окончания испытания работника.

3.3. Если работник, находящийся на испытании, нарушает трудовую дисциплину, не исполняет в срок или некачественно исполняет должностные обязанности, его непосредственный руководитель вправе предоставить директору заключение о не прохождении работником испытания с указанием совершенных им нарушений, действий (бездействия) в любой момент после начала испытания.

Конкретные критерии, по которым работодатель оценивает результат испытательного срока, трудовой кодекс не определяет. Работодатель сам решает, что считается для него неудовлетворительным результатом испытания.

4. Результат прохождения испытания

4.1. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Об удовлетворительном результате испытания в день окончания испытания непосредственный руководитель сообщает работнику устно или с использованием электронной корпоративной почты.

Работник сам может определить справился ли он с испытанием прочитав свою должностную инструкцию и данное положение. В трудовом договоре могут не указываются конкретные цели и задачи, поставленные работнику на испытательный срок. Справиться или не справиться можно только с обязанностями, которые есть в должностной инструкции и трудовом договоре.

4.2. 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 работника не выдержавшим испытание (Приложение №4). Окончательное решение об увольнении работника принимает директор на основании заключения о результатах испытания, подготовленного непосредственным руководителем работника.

4.3. Уведомление о прекращении трудового договора вручается работнику, в том числе дистанционному, лично. При невозможности получения уведомления работником лично уведомление доставляется ему курьером или по почте. При отправлении уведомления по почте необходимо учитывать время, необходимое на доставку документа.

Если уведомление вручается работнику лично, через курьера или почту, оно передается в двух экземплярах: один экземпляр работник подписывает, отдает специалисту по кадрам, курьеру или отправляет по почте на адрес работодателя, второй оставляет себе.

4.4. При неудовлетворительном результате испытания договор расторгается без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива Школы, и принимаются на его заседании.

Шаблон заключения о результатах испытания
в МАУДО «Детская школа искусств»

_____ № _____
(дата)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результате испытания

_____ приступил (-а) к работе
(дата) (Ф.И.О. работника)

_____ (должность)
с испытанием продолжительностью _____

С должностными обязанностями _____
(Ф.И.О. работника)

был(-а) ознакомлен(-а) под роспись.

На данной должности _____
(Ф.И.О. работника)

проявил(-а) себя как _____

(характеристика работника)

Сводный отчет по заданиям и результатам работы _____
(Ф.И.О. работника)

№ п/п	Задание	Ожидаемый результат	Фактический результат	Комментарий руководителя

В связи с вышеизложенным считаю, что _____
(Ф.И.О. работника)

(выдержал (-а)/не выдержал (-а) испытание и соответствует/не соответствует поручаемой работе)

Считаю возможным _____

(продолжить трудовые отношения с работником по должности/ расторгнуть трудовой договор/ продолжить трудовые отношения с работником по должности, несмотря на неудовлетворительные результаты испытания/ предложить перевод на другую должность)

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

С заключением ознакомлен (-а):

_____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

**Шаблон уведомления об увольнении в связи с неудовлетворительным
результатом испытания в МАУДО «Детская школа искусств»**

_____ № _____
(дата)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об увольнении в связи с неудовлетворительным результатом испытания**

Уважаемый (-ая) _____!

Уведомляем Вас о предстоящем увольнении по ч.1 ст.71 ТК РФ. Трудовой договор от _____ № _____ будет расторгнут _____ в связи с неудовлетворительным результатом испытания.

(причины непрохождения испытания)

Указанные факты свидетельствуют о Вашем несоответствии поручаемой работе в должности _____

Приложение:

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Уведомление получено:

_____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)