

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
Казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-мансийского автономного округа - Югры
«Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

ПРИНЯТО:
на собрании трудового коллектива
КОУ «Солнечная школа-интернат для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

Протокол № 2 «19» сентября 2024

УТВЕРЖДАЮ:
КОУ «Солнечная школа-интернат для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

Директор

Е.Г. Модестова

Приказ №

100 «22» 09 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения испытательного срока при приеме на работу в
КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

п. Солнечный
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о порядке прохождения испытательного срока при приеме на работу (далее-Положение) разработано для оценки профессиональной пригодности кандидата на вакантное место в КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее-Школа).

1.2. Целью испытания при приеме на работу является проверка деловых качеств работника, соответствие работника поручаемой ему деятельности непосредственно в рабочей обстановке, уровня квалификации.

1.3. Положение распространяется на всех работников Школы, с которым в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст.68 ст.70 ТК РФ) установлено испытание при приеме на работу.

1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя директора, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.6. Запрещается устанавливать испытательный срок при переводе работника на другую работу – он устанавливается только при приёме на работу.

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

- время отсутствия работника при выполнении им государственных или общественных обязанностей (например, участие в составе суда присяжных);
- 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;
- листком нетрудоспособности,
- иные уважительные причины.

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

Период отсутствия работника на работе без уважительных причин (например, период прогула) продлевает срок испытания работника.

1.8. Условие об устанавливаемом испытании и продолжительность испытательного срока прописывается в тексте трудового договора и приказе о приеме на работу. Данное правило не является исключением даже в случае, когда в ходе устных переговоров между директором Школы и гражданином достигнута договорённость о применении испытательного срока.

1.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (даже если в приказе о приёме на работу содержится такое условие).

При фактическом допущении работника к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации) условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

1.10. Прием на работу в порядке перевода из сторонних организаций производится только с письменного разрешения директора Школы, (трудоустройство в порядке перевода не предполагает испытательного срока (п. 4 ст. 70 ТК РФ).

1.11. Испытательный срок может быть сокращен до продолжительности не менее одного месяца. Основанием к этому является решение директора Школы, подтвержденное положительными результатами испытания.

1.12. 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 (ст. 264 Трудового кодекса 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; Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- При неудовлетворительном результате испытания увольнение работника производится без выплаты выходного пособия с формулировкой «как не выдержавший испытание», предупредив об этом испытуемого работника не менее чем за три дня до окончания испытательного срока (ст. 71 ТК РФ).

1.13. Если испытательный срок истек, а сотрудник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание. Последующее расторжение трудового договора допускается только на общем основании (ст. 71 ТК РФ).

2. Порядок прохождения испытательного срока

2.1. Специалист по кадрам обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора):

2.1.1. Обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативно-правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.2. Удостоверяется что сотрудник ознакомился с должностной инструкцией, согласен и готов выполнять перечисленные функциональные обязанности.

2.2. Специалист по охране труда обязан провести вводный инструктаж, знакомит с планом зданий, расположением помещений с отметкой в журнале учета вводного инструктажа под роспись.

2.3. Заместитель директора (руководитель структурного подразделения):

2.3.1. В течение первых трех дней выполняет функцию куратора в отношении принятого нового работника согласно должностной инструкции на период испытательного срока.

2.3.2. Определяет задачи работника на период испытательного срока, степень его ответственности и критерии оценки успешности прохождения процедуры испытания.

2.3.3. Показывает рабочее место, оснащение, места хранения документов и других рабочих материалов общего пользования.

2.3.4 Знакомит с содержанием планированием и требованиями к образовательному процессу в Школе (для педагогических работников).

2.3.5. За неделю до окончания испытательного срока обсуждает с испытуемым сотрудником соответствие результатов конкретным достигнутым результатам в соответствии с должностной инструкцией на испытательный срок.

2.3.6. Пишет на имя директора Школы информационно-аналитическую записку о результатах, достигнутых работником за испытательный срок (приложение 1).

2.3.7. На основании информационно-аналитической записки составляет отзыв о прохождении испытания работника в данной должности (приложение 2). Заключение согласовывается с директором.

2.3.8. Заключение о порождении испытательного срока и рекомендации поступают на рассмотрение директора Школы не позднее, чем за три дня до окончания срока испытания работника.

3. Результат прохождения испытания

3.1. При неудовлетворительном результате испытания директор Школы 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 (приложение 4).

Увольнение работника производится с оплатой труда за фактически отработанное время и с формулировкой: «Трудовой договор расторгнут в связи с неудовлетворительным результатом испытания, часть первая статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации».

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 и получении на руки уведомления составляется акт об отказе, заверенный подписями нескольких работников.

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.

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 директора Школы 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. Директор Школы вправе единолично решить вопрос о прохождении/непрохождении работником испытания, либо вправе создать специальную комиссию из соответствующих специалистов, способных объективно оценить результаты испытания работника. В обоих случаях своё решение директор Школы письменно излагает в аналитической записке об оценке деловых и профессиональных качеств работника, поданной заместителем директора (руководителем структурного подразделения) (Приложение 2).

3.7. Комиссия создаётся на основании приказа директора Школы.

В случае рассмотрения вопроса комиссией, она обязана письменно проинформировать директора о своём решении путём составления письменного акта (приложение 3).

В своей работе Комиссия руководствуется настоящим Положением и приказом директора Школы.

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.

3.9. Причинами увольнения на испытательном сроке могут послужить:

- однократное нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

- нарушение техники безопасности;
- опоздания;
- уход с рабочего места (без оснований), отсутствие на рабочем месте более четырех часов;
- наличие фактов физического и психического насилия в отношении к обучающимся и сотрудникам Школы;
- разжигание конфликта на основании социальной, расовой, национальной и религиозной розни;
- наличие жалоб и обращений со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) и работников;
- проявление агрессии по отношению к обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам учреждения.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение обязательно к применению при приёме на работу в Школы 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.

Информационно-аналитическая записка о результатах прохождения
испытательного срока

Ф.И.О. _____

Должность _____

Дата выхода на работу _____

Дата окончания испытательного срока _____

Ф.И.О. руководителя структурного подразделения _____

должность _____

1. Оценка уровня функциональных обязанностей

Количество баллов	Критерии	Количество полученных баллов	Обоснование
0 до 3	Соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативно - правовых документов Учреждения.		
0 до 3	Качественное выполнение возложенных функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией, приказами и распоряжениями директора.		
0 до 3	Качественное составление рабочих программ, конспектов, плана и другой документации, использование методик обучения и воспитания обучающихся.		
0 до 3	Качественное оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся. Отсутствие фактов физического и психического насилия в отношении к обучающимся и сотрудникам Учреждения		
0 до 3	Соблюдение трудовой дисциплины.		
0 до 3	Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников и родителей (законных представителей) обучающихся, отсутствие конфликтов (проявлений агрессии).		
Общее количество баллов			

0 – не выполняет требования, предусмотренные должностной инструкцией и другими локальными актами Учреждения.

1 – не справляется с объемом работы, предусмотренные должностной инструкцией и другими локальными актами Учреждения.

2 – выполняет требования, предусмотренные должностной инструкцией и другими локальными актами Учреждения, но часто нарушает установленные сроки, низкий уровень качества исполнения.

3 – выполняет требования в установленные сроки на должном уровне.

Результат прохождения работником испытательного периода:

От 0 до 6 – работник считается непрошедшим испытательный срок и договорные отношения прекращаются;

От 7 до 18 – работник считается прошедшим испытательный срок

Отзыв о прохождении испытания

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

_____ (наименование должности)

_____ (наименование отдела, структурного подразделения)

В период с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г. работник показал следующие результаты: _____

Вывод: _____

_____ (об оставлении на работе или о расторжении трудового договора)

Отзыв составил:

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Заключение директора образовательного учреждения:

_____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись)

С заключением ознакомлен(а) _____ " __ " _____ 20__ г.
(ФИО, подпись работника)

Акт
о результатах рассмотрения вопроса о прохождении/непрохождении
испытательного срока работником Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председателя комиссии _____
(Ф.И.О. должность)

Членов комиссии _____
(Ф.И.О. должность)

рассмотрела вопрос о прохождении/непрохождении испытательного срока
работником _____
(Ф.И.О., должность работника)

Решение комиссии: _____
(Ф.И.О. работника)

не прошел (ла) испытание: _____

Причины: _____

Заключение: считаем необходимым расторгнуть трудовой договор.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

С заключением ознакомлен(а) _____ " __ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О. подпись работника)

Исх. № _____
от _____ 20__ г.

Кому: _____
(Ф.И.О. работника)

(Должность)

Уведомление
об увольнении в связи с неудовлетворительным
результатом испытания

В соответствии со ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации предупреждаем Вас, что «__» _____ 20__ года трудовой договор с Вами будет расторгнут в связи с неудовлетворительным результатом испытания.

Доводим до Вашего сведения причины, послужившие основанием для признания Вас не прошедшей(шим) испытание:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Директор _____ / _____ /

Дата:

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

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.