

Согласовано:  
На общем собрании ГАПОУ СО  
«Камышловский техникум  
промышленности и транспорта»  
Протокол от 27.11.2015г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «Камышловский  
техникум  
промышленности и транспорта»  
З.А.Потапова



## Положение об испытательном сроке при приеме на работу

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Целью испытания при приеме на работу является проверка соответствия работника поручаемой ему деятельности непосредственно в рабочей обстановке.
- 1.2. Срок испытания не может превышать более трех месяцев, для заместителей директора и главного бухгалтера – шести месяцев (ст.70 ТК РФ).
- 1.3. Продолжительность испытательного срока указывается в приказе о приеме на работу и в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре с работником условия об испытании означает, что работник принят без испытания (ст. 70 ТК РФ).
- 1.4. 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

- 2.1. При оформлении на работу специалист по кадрам знакомит нового работника под расписку с внутренними нормативными документами, положением об испытательном сроке, должностной инструкцией.
- 2.2. Работник ставит подпись под должностной инструкцией: подпись удостоверяет, что сотрудник ознакомился с должностной инструкцией, согласен и готов выполнять перечисленные функциональные обязанности.
- 2.3. Непосредственный руководитель назначает куратора (сотрудника подразделения, проработавшего на предприятии не менее 1 года), который знакомит нового работника с внутренними документами .
- 2.4. Непосредственный руководитель вместе с вновь принятым работником (в течение первой недели) составляют план работы на время испытания; план включает в себя наименование работ, срок их выполнения и конкретный результат, которого должен достичь работник.
- 2.5. План работы вновь принятого сотрудника утверждается руководителем и подписывается работником, после чего передается специалисту по кадрам.
- 2.6. За две недели до окончания испытательного срока руководитель и сотрудник обсуждают соответствие поставленных целей (плана работ) конкретным достигнутым результатам.
- 2.7. Непосредственный руководитель пишет аналитическую записку о результатах, достигнутых работником за период испытания, и дает заключение "прошел испытание" или "не прошел испытание".

2.8. Заключение о прохождении испытательного срока и рекомендации поступают к специалисту по кадрам не позднее, чем за неделю до окончания испытания работника.

### 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ

3.1. При неудовлетворительном результате испытания увольнение работника производится с оплатой труда за фактически отработанное время и с формулировкой "как не выдержавший испытание" (ст. 71 ТК РФ).

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

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

Специалист по кадрам



Немкина Л.Ю.