МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»
(МАОУ ДО ЦПС)

Устиновича, ул., д. 24 а, г. Красноярск,
Красноярский край, 660073
тел. (391) 245-59-98; (391) 265-67-15
e-mail: udo_cps@mailkrsk.ru; http://cps.krsnet.ru/

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ ДО ЦПС
_____П.Е. Савинкина
от «01» сентября 2025 г.

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ ДО ЦПС
_____ Д. Г. Давыдов
«01» сентября 2025 г.

Приказ № 01-04-240
от «01» сентября 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008005B57E6042E586E29DBF434097639A
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ"
Действителен: с 09.06.2025 до 02.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ИСПЫТАНИЯ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения»

Красноярск, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке прохождения испытания (далее Положение) устанавливает порядок, условия установления и прохождения испытания, критерии успешного прохождения или неудовлетворительного результата испытания при приеме на работу.

1.2. Положение распространяется на всех работников, которым в соответствии с действующим трудовым законодательством установлено испытание при приеме на работу и которые до подписания трудового договора ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.3. Испытание при приеме на работу (далее испытание) может устанавливаться при заключении трудового договора (ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Целью испытания является проверка соответствия работника поручаемой трудовой функции непосредственно при выполнении трудовых обязанностей.

1.5. Испытание считается установленным, если соответствующее условие указано в оформленном в письменном виде трудовом договоре.

1.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Условие об установлении испытания отражается в приказе.

1.7. Отсутствие условия об испытании в трудовом договоре означает, что работник принят на работу без испытания.

1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- 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 и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных (выбранных) 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;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

1.9. Срок испытания по общему правилу не может превышать трех месяцев. Исключение составляют следующие категории:

-заместитель директора;

-руководитель структурного подразделения.

Для указанных категорий работников продолжительность испытательного срока может быть увеличена до шести месяцев.

1.10. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника.

1.11. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

1.12. Оплата труда на период испытания устанавливается работнику в соответствии с заключенным трудовым договором и штатным расписанием и не может быть занижена по причине прохождения испытания.

2. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

2.1. Для определения соответствия работника выполняемой им работе должен быть составлен план работы (Приложение № 1) на период испытания. План работы составляется в двух экземплярах- один хранится у работодателя, другой - у работника.

2.2. План работы может составляться как на весь период испытания, так и по промежуткам времени, необходимым для выполнения отдельных заданий.

2.3. План работы составляется непосредственным руководителем работника при заключении трудового договора.

2.4. Не допускается включение в план работы задач, выполнение которых не входит в должностные обязанности работника, установленные трудовым договором.

2.5. Если план работы составлен по этапам, с учетом выполнения отдельных задач в период испытания, то работник обязан в последний день соответствующего этапа представить непосредственному руководителю письменный отчет о проделанной работе с указанием результатов.

2.6. В случае невозможности выполнения задачи, работник в письменном виде предоставляет непосредственному руководителю объяснение, в котором указывает причины невыполнения задачи.

2.7. При уважительных причинах невыполнения задачи план подлежит корректировке путем внесения в него изменений, которое оформляется в письменном виде.

2.8. Если план работы составлен на весь период испытания, то работник представляет отчет о проделанной работе не позднее чем за две недели до окончания испытания.

2.9. В случае неудовлетворительного результата испытания непосредственный руководитель обязан указать причины, дающие основание для соответствующего заключения.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ИСПЫТАНИЯ

3.1. Работник считается выдержавшим испытание, если срок испытания истек, а работник продолжает работу.

3.2. Расторжение трудового договора после окончания испытания допускается только на общих основаниях.

3.3. Если в период испытания работник решил, что по каким-то причинам работа, на которую

он принят, не является для него подходящей, работник обязан не позднее чем за три дня предупредить Работодателя в письменной форме о своем решении.

3.4. В случае несоответствия работника занимаемой должности в период испытательного срока, необходимо документально оформить (запротоколировать) с указанием причин, факты когда работник не справлялся с порученной ему работой, либо допускал иные нарушения.

3.5. При неудовлетворительном результате испытания директор МАОУ ДО ЦПС имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменном виде не позднее чем за три дня с указанием причины, послужившей основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.6. При неудовлетворительном результате при прохождении испытания выходное пособие не выплачивается и с работником расторгается трудовой договор с записью в трудовой книжке: "Уволен в связи с неудовлетворительным результатом испытания при приеме на работу, ст. 71 Трудового кодекса РФ".

Приложение 1

План работы

/заполняется совместно работником, руководителем и наставником/

Дата заполнения «_____» _____20____г.

ФИО работника _____

Должность, структурное подразделение_____

Приказ о приеме на работу № _____от «_____» _____20___г.

Дата окончания испытательного срока «_____» _____20___г.

№	Задание	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка результата по 5-бальной шкале

Сотрудник _____

Руководитель подразделения_____

Наставник_____