



УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора

ГБУК КО «КОМЗ»

от «05» 10 2018 г. № 87

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации прохождения испытания при приеме на работу
в ГБУК КО «Калужский объединенный музей-заповедник»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Испытательный срок является последним этапом оценки профессиональной пригодности кандидата на вакантное место.

1.2. Целью испытательного срока является проверка соответствия специалиста поручаемой ему деятельности непосредственно в рабочей обстановке.

1.3. Испытательный срок имеет продолжительность не более двух месяцев.

1.4. Продолжительность испытательного срока указывается в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу (ст. 68, 70 ТК РФ).

1.5. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам (ст. 70 ТК РФ).

1.6. Испытательный срок может быть сокращен до продолжительности не менее 1 месяца. Основанием к сокращению испытательного срока является решение генерального директора ГБУК КО «КОМЗ», подтверждаемое удовлетворительными результатами испытания.

2. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

2.1. В первый день по выходе вновь принятого работника на работу непосредственный руководитель:

2.1.1. Проводит беседу информационного характера об условиях профессиональной деятельности (Приложение 3);

2.1.2. Знакомит нового работника с должностной инструкцией. Работник удостоверяет своей подписью, что ознакомлен с должностной инструкцией, согласен выполнять перечисленные в ней функциональные обязанности. Должностная инструкция выдается работнику. Подписанный работником экземпляр подшивается в личное дело работника;

2.1.3. Знакомит работника с локальными актами, регламентирующими деятельность ГБУК КО «КОМЗ» и деятельность работника.

2.1.4. Назначает куратора – работника, проработавшего в данной должности не менее шести месяцев или наиболее квалифицированного работника, а при отсутствии такового – кураторство возлагается на непосредственного руководителя;

2.1.5. Если испытательный срок установлен работнику, принятому на должность руководителя структурного подразделения, то куратором может быть назначен наиболее квалифицированный работник или вышестоящий руководитель.

2.2. Организация прохождения испытательного срока.

2.2.1. Прохождение испытательного срока может проходить в один (если, при успешной работе в течение первого месяца испытательного срока, последний был сокращен до 1 месяца) или два этапа (если испытательный срок сокращен не был).

2.2.2. Непосредственный руководитель с новым работником в течение первых трех дней по выходе на работу составляют индивидуальный план работы согласно должностной инструкции на первый месяц испытательного срока (Приложение 1).

Индивидуальный план работы нового работника печатается в двух экземплярах и утверждается руководителем структурного подразделения. План должен храниться у работника и у непосредственного руководителя (куратора).

2.2.3. За три дня до окончания первого месяца испытательного срока непосредственный руководитель, куратор и работник обсуждают соответствие конкретных достигнутых результатов поставленным целям (плану работ).

2.2.4. Не позднее, чем за один день до окончания первого месяца испытательного срока непосредственный руководитель составляет информационно-аналитическую записку о результатах, достигнутых работником (Приложение 2) за первый месяц испытательного срока и дает заключение «прошел испытания и можно сократить испытательный срок до 1 месяца» или «испытания не прошел, испытательный срок оставить прежним». Если испытательный срок не превышает одного месяца, то дается заключение «испытание прошел» или «испытание не прошел».

2.2.5. Если испытательный срок не был сокращен до 1 месяца, то в начале следующего этапа также составляется план работы работника на оставшийся срок в соответствии с п.2.2.2. настоящего положения. Не позднее, чем за 7 дней до окончания испытательного срока непосредственный руководитель, куратор и работник обсуждают соответствие конкретных достигнутых результатов плану работ.

Непосредственный руководитель составляет информационно-аналитическую записку о результатах, достигнутых работником за последующий этап прохождения испытания, и дает заключение «прошел испытания» или «не прошел испытания». Заключение согласовывается с генеральным директором ГБУК КО «КОМЗ» не позднее, чем за 5 дней до окончания испытательного срока.

2.2.6. Оригиналы планов прохождения испытательного срока и информационно-аналитических записок хранятся в личном деле работника.

3. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ

3.1. При неудовлетворительном результате испытания увольнение работника производится по инициативе администрации ГБУК КО «КОМЗ» без согласования с профсоюзным органом и без выплаты выходного пособия, с формулировкой «как не выдержавший испытания» (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).

3.2. Работник считается выдержавшим испытание при положительном заключении информационно-аналитической записки, составленной непосредственным руководителем на основании индивидуального плана работы работника. Последующее расторжение трудового договора производится только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

Приложения:

1. Приложение 1. «Индивидуальный план работы работника на время испытательного срока».
2. Приложение 2. «Информационно-аналитическая записка о результатах прохождения испытательного срока».
3. Приложение 3. «Схема собеседования с работником в момент выхода на работу».

Приложение 1
к Положению о порядке прохождения
испытания при приеме на работу
в ГБУК КО «Калужский объединенный
музей-заповедник»

**Индивидуальный план работы работника на время испытательного
срока
на первый месяц, на второй месяц
(ненужное вычеркнуть)**

Ф.И.О. _____
Подразделение _____
Должность _____
Дата выхода на работу _____
Дата окончания испытательного срока _____
Ф.И.О. куратора, должность _____

№	Наименование работ	Норма времени (на основании Положения о нормировании ГБУК КО «КОМЗ»)	Время окончания работ	Оценка выполненных работ (Неудовлетворительно 2; удовлетворительно 3; хорошо 4; отлично 5)	Подпись непосредственного руководителя
1					
2					
3					
4					
...					

Работник с планом работ ознакомлен _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Положению о порядке прохождения
испытания при приеме на работу
в ГБУК КО «Калужский объединенный
музей-заповедник»

**Информационно-аналитическая записка
о результатах прохождения испытательного срока**

Ф.И.О. _____
Подразделение _____
Должность _____
Дата выхода на работу _____
Дата окончания испытательного срока _____
Ф.И.О. куратора, должность _____

1. Оценка уровня функциональных обязанностей

Название	Установленный уровень	Оценка проявления в деятельности установленного уровня (подчеркнуть)
Сложность процесса работ		Неудовлетворительно 2 Удовлетворительно 3 Хорошо 4 Отлично 5
Степень ответственности за принятие решений в рамках функциональных обязанностей		Неудовлетворительно 2 Удовлетворительно 3 Хорошо 4 Отлично 5
Степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей		Неудовлетворительно 2 Удовлетворительно 3 Хорошо 4 Отлично 5
Управление людьми		Неудовлетворительно 2 Удовлетворительно 3 Хорошо 4 Отлично 5
Коммуникации		Неудовлетворительно 2 Удовлетворительно 3 Хорошо 4 Отлично 5
Средняя оценка		

2. Оценка качества выполненной работы согласно плану работ на время испытательного срока.

Количество работ, выполненных на:

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

3. Основная проявленная тенденция выполняемой деятельности:

4. Вывод:

5. Заключение (отметить галочкой):

- Прошел испытательный срок
 Испытательный срок продлевается
 Не прошел испытательный срок

Куратор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи, должность)

Руководитель
подразделения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи, должность)

Приложение 3
к Положению о порядке прохождения
испытания при приеме на работу
в ГБУК КО «Калужский объединенный
музей-заповедник»

Схема собеседования с работником в момент выхода на работу

Сроки: первые три дня по выходе на работу.

Форма: собеседование.

Задача: сформировать в ходе собеседования причастность к ГБУК КО «КОМЗ», соединить индивидуальные ценности нового работника с целями музея-заповедника, объяснить традиции, нормы коммуникаций и взаимодействий между подразделениями.

Цели:

1. Адаптация к организационной культуре музея-заповедника:
 - профиль деятельности;
 - структура;
 - порядок обращения к руководителю, список лиц, принимающих решения;
 - знакомство с перспективными целями музея-заповедника, с тактическими целями, с принципами музея-заповедника;
 - место работника и его роль (роль деятельности) для музея-заповедника: важность, необходимость, ожидания.
2. Введение работника в должность:
 - статус его должности;
 - режим работы;
 - перечень функциональных обязанностей по должности (знакомство с должностной инструкцией);
 - условия труда на рабочем месте, режим и ритм труда;
 - санитарно-гигиенические нормы;
 - порядок работы и правила обращения с оргтехникой и телефонами;
 - документация, регламентирующая деятельность работника (должностная инструкция и т.п.);
 - стандарты взаимодействия между подразделениями;
 - правила поведения и внешнего вида в ГБУК КО «КОМЗ».
3. Ориентация на перспективы:
 - знакомство с системой стимулирования, принятой в ГБУК КО «КОМЗ»;
 - перспективы в данной должности (материальные, статусные, профессиональные).
4. Введение в коллектив:
 - рассказ о коллективе, его традициях;
 - место и роль подразделения в ГБУК КО «КОМЗ»;
 - основные принципы поведения, ценности коллектива;
 - знакомство с каждым сотрудником: рассказ о деятельности каждого, об успехах, достижениях (возможность поучиться, обратиться за помощью);
 - способ коммуникации внутри коллектива и с другими подразделениями;
 - рассказ о подразделениях, связанных с данной деятельностью (их роль в решении общих задач, местоположение, характер коллектива и т. п.).