

Рассмотрено и одобрено на общем  
Собрании трудового коллектива  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
Звениговский детский сад  
«Буратино»  
(Протокол № 4 от 09.06.2009г.)



Утверждаю:

Заведующий МДОУ «Буратино»

/Иванова Н.Ю./

«09» июня 2009г.

Приказ № 23 от 09.06.2009г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок прохождения испытательного срока в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Звениговский детский сад «Буратино» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

1.2. Испытательный срок устанавливается продолжительностью не более трех месяцев, продолжительность которого указывается в приказе о приеме на работу и в трудовом договоре (ст. 70 ТК РФ).

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

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

1.5. Основным документом, подтверждающим наличие испытательного срока, является трудовой договор.

#### 2. Цель прохождения испытательного срока

2.1. Соответствие деятельности работника требованиям, предъявляемой к данной должности, выполнение должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда и техники безопасности.

#### 3. Порядок прохождения испытательного срока

3.1. При оформлении на работу работник под расписку знакомится с обязательными инструктажами, Коллективным договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами МДОУ «Детский сад №16 «Дубок».

3.2. Заведующая назначает и издает приказ о назначении ответственного из числа работников, проработавших в ДОУ не мене 3-х лет, имеющих непосредственное отношение к данной деятельности (воспитатель – старший воспитатель, младший воспитатель – медицинская сестра, обслуживающий персонал – заместитель заведующей по хозяйственной части), который знакомит работника с трудовыми функциями в ДОУ, корпоративными стандартами.

3.3. Ответственный вместе с вновь принятым сотрудником (в течение первой недели после зачисления) составляют план работы на время испытательного срока. План включает в себя усвоение требований, предъявляемых к данной должности и качество их выполнения, оцениваемое как конкретный результат, которого должен достичь испытуемый.

3.4. План работы вновь принятого сотрудника утверждается заведующей и подписывается работником.

3.5. За две недели до окончания испытательного срока ответственный и работник обсуждают соответствие поставленных целей (плана работ) конкретным достигнутым результатам.

3.6. Ответственный пишет аналитическую записку о результатах, достигнутых работником в период испытательного срока и предоставляет ее заведующей ДООУ.

3.7. На основании представленной аналитической записки и собеседования с работником заведующая издает приказ о прохождении (не прохождении) испытательного срока работником.

#### **4. Порядок расторжения трудового договора с работником в случае неудовлетворительного результата прохождения им испытательного срока**

4.1. При неудовлетворительном прохождении испытания заведующая имеет право (ст. 71 ТК РФ) 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.

4.2. Работник в период испытательного срока имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.