



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Архангельский политехнический техникум»**

## **ПРИКАЗ**

06 апреля 2022 года

№ 284

г. Архангельск

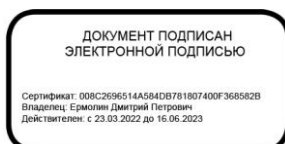
### **Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Архангельский политехнический техникум»**

В соответствии со статьями 68, 70, 207 Трудового кодекса Российской Федерации, локальными нормативными актами государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум» (далее — учреждение), протоколом Совета учреждения от 29 марта 2022 года № 1, протоколом общего собрания трудового коллектива от 27 января 2022 года № 1

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке прохождения испытания в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Архангельский политехнический техникум»
2. Настоящее Положение вступает в силу со дня подписания данного приказа.
3. Инженеру - программисту Плосконосову Андрею Александровичу разместить Положение, утвержденное в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте учреждения до 22 апреля 2022 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста по кадрам Варгасову Ольгу Николаевну.

Директор



Д.П. Ермолин

## РАССМОТРЕНО

Советом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум»  
Протокол № 1 от 29 марта 2022 года

## УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум»  
от 06 апреля 2022 года № 284

## ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум»

Протокол № 1 от 27 января 2022 года

## СОГЛАСОВАНО

председателем профсоюзного комитета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум»

\_\_\_\_\_ Е.С. Мельникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке прохождения испытания в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Архангельский политехнический техникум»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке прохождения испытания в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Архангельский политехнический техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 68, 70, 207 Трудового кодекса Российской Федерации, локальными нормативными актами государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум» (далее - учреждение).

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

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

1.4. Испытание может устанавливаться по соглашению сторон при заключении трудового договора.

1.5. Цель испытания - проверить, соответствует ли работник поручаемой ему работе.

1.6. Испытание считается установленным:

- если соответствующее условие указано в оформленном в письменном виде трудовом договоре;

- если работник фактически допущен к работе без оформления договора, но до начала работы стороны заключили отдельное соглашение об установлении испытания. На основании заключенного соглашения условие об испытании вносится в трудовой договор.

1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором, на основании которого издается приказ о приеме на работу. Условие об установлении испытания отражается в приказе.

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

1.9. Испытание не устанавливается в отношении следующих лиц:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, который установлен 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, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, если такие лица впервые поступают на работу по специальности в течение одного года с момента окончания обучения;

- 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, проходящих альтернативную гражданскую службу;

- лиц, успешно завершивших ученичество, если они заключают трудовой договор с работодателем, по договору с которым проходили обучение.

1.10. Продолжительность испытания, устанавливаемого работникам, зависит от срока, на который заключен трудовой договор, и от категории работников.

1.10.1. Срок испытания по общему правилу не может превышать трех месяцев. Исключение составляют:

- руководитель организации;

- заместители руководителя организации;

- главный бухгалтер;

- заместители главного бухгалтера;

- руководители филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений.

Для указанных категорий работников продолжительность испытания может составлять до шести месяцев.

1.10.2. Если трудовой договор заключен на срок от двух до шести месяцев,

испытание не может превышать двух недель.

1.11. В срок испытания не включаются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

## **2. Порядок прохождения испытания**

2.1. Для того чтобы определить, соответствует ли работник выполняемой им работе, должен быть составлен план работы на период испытания. Он составляется в двух экземплярах: один хранится у работодателя, другой - у работника.

2.1.1. План работы может составляться как на весь период испытания, так и на промежутки времени, необходимые для выполнения отдельных заданий.

2.1.2. План работы составляет непосредственный руководитель работника при заключении трудового договора.

2.2. План работ согласовывается непосредственным руководителем по курируемому направлению и утверждается директором учреждения.

2.3. В плане работы должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество работника;
- структурное подразделение;
- должность;
- продолжительность испытания;
- задача(и), поставленная(ые) перед работником;
- критерии качества выполнения;
- срок(и) выполнения задач(и).

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

2.4. 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.

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

2.4.2. При уважительных причинах невыполнения задачи (например, при отсутствии необходимых материалов, информации, средств, которые должен предоставить работодатель) план подлежит корректировке путем внесения в него изменений в письменном виде.

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

2.6. Работник может представить непосредственному руководителю отчет о проделанной работе ранее установленного планом работы срока.

2.7. После сдачи работником отчета непосредственный руководитель представляет директору докладную записку (заключение) о результатах проверки

соответствия работника выполняемой им работе с приложением отчета и (или) объяснений работника о причинах невыполнения задач (в случае их невыполнения).

2.7.1. Докладная записка (заключение) может содержать один из следующих выводов:

- о том, что работник испытание выдержал;
- о неудовлетворительном результате испытания.

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

2.8. Докладная записка (заключение) с резолюцией директора не позднее одной недели до окончания срока испытания, установленного работнику, передается в отдел организационной и кадровой работы для дальнейшего документального оформления решения, принятого руководством.

### **3. Результат испытания**

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

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

3.2. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, если в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей.

3.2.1. В период испытания работник обязан предупредить работодателя в письменной форме о расторжении трудового договора по собственному желанию за три дня.

3.3. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником.

3.3.1. Предупреждение работника о расторжении трудового договора подписывает директор.

3.3.2. Предупреждение о расторжении трудового договора с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание, вручается работнику под подпись не позднее чем за три дня до увольнения.

3.3.3. После предупреждения работника, но не позднее последнего дня срока испытания издается приказ о расторжении трудового договора в связи с неудовлетворительным результатом испытания, который объявляется работнику под подпись.

3.3.4. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности. В день увольнения с ним производится полный расчет (выплата заработной платы за фактически отработанное время, денежной компенсации за все неиспользованные отпуска и др.).

3.4. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

---

## ПЛАН РАБОТЫ НА ПЕРИОД ИСПЫТАНИЯ

СОСТАВИЛ:

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(ФИО)\_\_\_\_\_  
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(ФИО)\_\_\_\_\_  
(дата)

Работник:

Наименование структурного подразделения:

Должность:

Срок испытания: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель:

№ п/п	Наименование поручения (работы)	Планируемый результат	Срок исполнения	Отметка о выполнении (от 0 до 5 баллов)	Подпись непосредственного руководителя
1			До		
2			До		

Отметка о выполнении (балл)	Критерии качества выполнения порученной работы
0	Не выполнено
1	Выполнено неправильно
2	Выполнено со значительными недостатками (более 3)
3	Выполнено со значительными недостатками (до 3 включительно)
4	Выполнено с незначительными замечаниями
5	Выполнено без замечаний

Средний балл	Результат испытания
до 2 (включительно)	Неудовлетворительный
более 2	Удовлетворительный

С планом работ ознакомлен(а), экземпляр получил(а): \_\_\_\_\_