

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы

«Школа № 1208 имени Героя Советского Союза М.С. Шумилова»

ул. Зеленодольская, д.33, корп.3. Москва, 109443
Телефон / факс: 8-499-172-78-49 E-mail: 1208@edu.mos.ru <http://www.sch1208uv.mskobr.ru>

ОКПО 26139698, ОГРН 5137746208518, ИНН/КПП 7721816905/772101001

УТВЕРЖДЕНО:



Председатель ПК

М.Б. Слуцкая

07 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ Школа № 1208

Л.Ю. Малышева

«01» 07 2020г.

Введено в действие с 01.07.2020

Приказом № 150к от 01.07.20

ПОЛОЖЕНИЕ

о сроке испытания с целью проверки соответствия Работника
поручаемой работе
при приеме на работу в ГБОУ Школа № 1208

1. Общие положения

1.1. Целью испытания при приеме на работу в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа с углубленным изучением английского языка № 1208 имени Героя Советского Союза М.С. Шумилова» является проверка соответствия работника поручаемой ему деятельности непосредственно в рабочей обстановке.

1.2. Срок испытания не может превышать более трех месяцев. Срок испытания большей продолжительности, но не более 6 месяцев, может быть установлен заместителям директора, главному бухгалтеру.

1.3. Продолжительность срока испытания указывается в приказе о приеме на работу и в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания (ст. 70 ТК РФ).

1.4. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

1.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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.

2. Порядок прохождения испытания

2.1. При оформлении на работу работник отдела кадров знакомит нового сотрудника под роспись с внутренними локальными нормативными документами, должностной инструкцией, данным положением.

2.2. Непосредственный руководитель (куратор) вместе с вновь принятым работником (в течение первой недели после приема на работу) составляют план работы на время испытания: план включает в себя наименование работ, срок их выполнения и конкретный результат, которого должен достичь работник.

2.3. За две недели до окончания срока испытания непосредственный руководитель (куратор) работника и сотрудник обсуждают соответствие поставленных целей (плана работ) конкретным достигнутым результатам.

2.5. Непосредственный руководитель (куратор) заполняет лист прохождения срока испытания - о результатах, достигнутых работником за период испытания, и дает заключение **"прошел испытание"** или **"не прошел испытание"**.

2.6. Заключение о прохождении срока испытания и рекомендации поступают к директору школы не позднее не позднее, чем за 7 календарных дней до окончания срока испытания работника.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право 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.

3. Результат прохождения испытания

3.1. При неудовлетворительном результате испытания увольнение работника производится с оплатой труда за фактически отработанное время и с формулировкой "Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с неудовлетворительными результатами испытания" (п.4. ч1. ст.77 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).

Приложения:

1. Приложение 1. «Лист прохождения испытательного срока (к должности «учитель»)».
2. Приложение 2. «Лист прохождения испытательного срока (к должности «воспитатель»)».
3. Лист прохождения испытательного срока («Учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал»)

Лист прохождения срока испытания (к должности «учитель»)

Ф.И.О. работника _____

Должность _____

Структурное подразделение _____

Установленный период испытательного срока: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Ф.И.О. куратора _____

Должность _____

Дата заполнения _____

1. Организация образовательной деятельности		
Наименование	Оценка (да/нет)	Примечание
Учебно-методическая работа (планирование и осуществление учебного процесса)		
Использование методов и приемов работы в соответствии с ФГОС НОО, СОО, ООО		
Участие в деятельности педагогических и иных советов, а также в деятельности методических объединений и других формах работы		
Качество и эффективность образовательного процесса, грамотность изложения материала		
Планирование внеурочной деятельности		
Проведение внеклассных мероприятий		
Взаимодействие с родителями (законными представителями), другими участниками образовательного процесса		
2. Результаты профессионально-педагогической деятельности		
Результаты (достижения) обучающихся при: - проведении независимой диагностики; - участии в олимпиадах, конкурсах (при наличии в рассматриваемый период)		
Результаты прохождения педагогом независимой диагностики		
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб		
3. Соблюдение требований и норм, установленных в образовательном учреждении		
Соблюдение требований локальных нормативных актов образовательного учреждения		
Соблюдение графика работы, трудовой дисциплины		
Соблюдение норм педагогической этики (в т.ч. соответствие внешнего вида офисному стилю)		

Отзыв куратора:

Предложения по дальнейшей работе сотрудника («прошел испытание», «не прошел испытание») :

«___» _____ 200__ года

Подпись _____ /

С результатами прохождения испытательного срока ознакомлен (а):

«___» _____ 20__ г. / _____ /

Подпись работника

Расшифровка

Лист прохождения срока испытания (к должности «воспитатель»)

Ф.И.О. работника _____
Должность _____
Структурное подразделение _____
Установленный период испытательного срока: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Ф.И.О. куратора _____
Должность _____
Дата заполнения _____

1. Организация образовательной деятельности		
Наименование	Оценка (да/нет)	Примечание
Владение детским коллективом		
Заполнение плана воспитательно-образовательной работы		
Подготовка и проведение непосредственной образовательной деятельности		
Использование методов и приемов работы в соответствии с требованиями ФГОС ДО		
Качество и эффективность образовательного процесса, грамотность изложения материала		
Умение донести материал до воспитанников		
Выполнение требований СанПин при организации режимных моментов		
Планирование и проведение досуговых мероприятий		
Планирование форм взаимодействия с родителями (законными представителями)		
2. Результаты профессионально-педагогической деятельности		
Результаты (достижения) воспитанников при: - проведении независимой диагностики; - участии в олимпиадах, конкурсах (при наличии в рассматриваемый период)		
Результаты прохождения педагогом независимой диагностики		
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб		
3. Соблюдение требований и норм, установленных в образовательном учреждении		
Соблюдение требований локальных нормативных актов образовательного учреждения		
Соблюдение графика работы, трудовой дисциплины		
Соблюдение норм педагогической этики (в т.ч. соответствие внешнего вида офисному стилю)		

Отзыв куратора:

Предложения по дальнейшей работе сотрудника:

«___» _____ 200__ года

Подпись _____ /

С результатами прохождения испытательного срока ознакомлен (а):

«___» _____ 20__ г. / _____
Подпись работника

Расшифровка

Лист прохождения срока испытания («Учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал»)

Ф.И.О. работника _____
Должность _____
Структурное подразделение _____
Установленный период испытательного срока: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. куратора _____
Должность _____
Дата заполнения _____

1. Организация образовательной деятельности		
Наименование	Оценка (да/нет)	Примечание
Выполнение обязанностей согласно должностной инструкции Работника		
Качество и эффективность выполняемой работы		
Отношение к работе, работоспособность		
2. Коммуникация		
Отношения в коллективе (взаимодействие с сотрудниками образовательного учреждения)		
Взаимодействие с участниками образовательных отношений (обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) и др.)		
3. Соблюдение требований и норм, установленных в образовательном учреждении		
Соблюдение требований локальных нормативных актов образовательного учреждения		
Соблюдение графика работы, трудовой дисциплины		
Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, соблюдение требований профессиональной этики		

Отзыв куратора:

Предложения по дальнейшей работе сотрудника:

«__» _____ 20__ года

Подпись _____ /

С результатами прохождения испытательного срока ознакомлен (а):

«__» _____ 20__ г. / _____ /
Подпись работника
Расшифровка