

Общество с ограниченной
ответственностью «НПО ТЕРМЭК»

Об организации испытания
при приеме на работу №

город Москва

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «НПО ТЕРМЭК»

_____ А.Л.Наумов

МП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Испытание устанавливается и проводится с целью определения деловых и личностных качеств, уровня квалификации лиц, принимаемых на работу в ООО «НПО ТЕРМЭК».

1.2. Испытание устанавливается в зависимости от уровня профессиональной подготовки и должности, на которую принимается работник.

1.3. Испытание устанавливается по соглашению сторон трудового договора. Условие об испытании должно быть закреплено в заключенном трудовом договоре, а также указываться в приказе о приеме работника на работу.

1.4. Испытание устанавливается на срок до трех месяцев.

Работнику, принимаемому на работу в должности генерального директора, его заместителя, главного бухгалтера и его заместителя может быть установлено испытание сроком до шести месяцев.

Работникам, заключающим трудовой договор на срок от двух до шести месяцев может устанавливаться испытание, срок которого не превышает две недели.

1.5. Испытание не устанавливается:

1.5.1. Беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;

1.5.2. Лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;

1.5.3. Лицам, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

1.5.4. Лицам, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

1.5.5. Лицам, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев

1.6. В срок испытания засчитываются периоды фактической работы.

В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и иные периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе, независимо от причин такого отсутствия.

1.7. Непосредственно организывает и отвечает за прохождение испытания начальник структурного подразделения, в которое принят работник.

1.8. Для оказания помощи работнику в период испытания на основании докладной записки начальника структурного подразделения, в которое принят работник, может быть назначен наставник из числа работников этого же структурного подразделения на срок прохождения работником испытания.

Работник может быть назначен наставником только с его письменного согласия.

2. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ

2.1. В целях систематического контроля за прохождением испытания начальник структурного подразделения составляет индивидуальный план прохождения испытания (приложение № 1 к Положению), с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

В плане отражаются основные задания, которые должен выполнить работник, особенности и сроки их выполнения.

2.2. В период прохождения испытания работник:

2.1.1. Изучает особенности деятельности ООО «НПО ТЕРМЭК» и структурного подразделения, в которое он принят на работу, особенности взаимодействия с другими структурными подразделениями, а также другими организациями.

2.1.2. Выполняет обязанности по занимаемой должности и отдельные поручения непосредственного начальника в рамках своей трудовой функции.

2.1.3. Сдает начальнику структурного подразделения отчеты по выполнению отдельных заданий в сроки, указанные в индивидуальном плане прохождения испытания.

2.3. Заместитель генерального директора ООО «НПО ТЕРМЭК», а также начальник отдела кадров осуществляют систематический контроль за прохождением испытания.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИСПЫТАНИЯ

3.1. Для оценки прохождения работниками испытания в ООО «НПО ТЕРМЭК» создается комиссия по испытанию при приеме на работу.

3.2. По итогам прохождения испытания начальник структурного подразделения составляет на работника отзыв, в котором дает характеристику деловых качеств работника, уровень его профессиональной подготовленности и способность работника качественно и в срок исполнять обязанности по конкретной должности, знание документов, регламентирующих деятельность организации и структурного подразделения, и другие объективные показатели.

С указанной характеристикой работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за два рабочих дня до рассмотрения отзыва комиссией по испытанию при приеме на работу.

3.3. Итоги прохождения работником испытания рассматриваются комиссией по испытанию при приеме на работу в присутствии работника не позднее чем за пять дней до истечения срока испытания.

Начальник структурного подразделения и наставник, если он был назначен, принимают участие в работе комиссии.

3.4. Комиссия по испытанию при приеме на работу, рассмотрев отзыв о прохождении испытания, заслушав при необходимости начальника структурного подразделения, наставника и работника, принимает заключение о результатах прохождения работником испытания при приеме на работу.

3.5. Заключение о результатах прохождения работником испытания оформляется протоколом. Председатель комиссии представляет протокол на рассмотрение генерального директора ООО «НПО ТЕРМЭК» в день проведения заседания комиссии.

3.6 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

3.7 Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

3.8 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.

Составил
Заместитель главного бухгалтера

Е.А.Черняева