

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

« 14 » 07 2019

№ 01-04/248

**Об утверждении положения
о порядке прохождения руководителями
образовательных организаций,
подведомственных управлению образования
администрации города Евпатории
Республики Крым, испытания
при приеме на должность руководителя**

С целью урегулирования порядка прохождения испытания в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ вновь принимаемых на работу руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Евпатории Республики Крым, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке прохождения руководителями образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Евпатории Республики Крым, испытания при приеме на должность руководителя. Приложение.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Онищенко Н.Р.

**Начальник управления образования
администрации города Евпатории**

В.И. Жеребец

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации города Евпатории
Республики Крым
от « 17 » 07 2019 года
№ 01-04/2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения руководителями образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Евпатории Республики Крым, испытания при приеме на должность руководителя

Настоящее положение разработано сектором правовой и информационной работы управления образования администрации города Евпатории Республики Крым с целью урегулирования порядка прохождения испытания в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ вновь принимаемых на работу руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Евпатории Республики Крым.

1. Общие положения

1.1. Испытание в течение определенного срока является последним этапом оценки профессиональной пригодности работника и распространяется на всех вновь принятых работников.

1.2. Целью испытания является проверка соответствия руководителя образовательной организации поручаемой трудовой функции непосредственно при выполнении трудовых обязанностей.

1.3. Срок испытания имеет продолжительность не более шести месяцев.

1.4. Продолжительность испытания должна быть указана в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу.

1.5. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и фактического отсутствия работника на рабочем месте по другим причинам.

1.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц принятых по трудовому договору на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

1.7. Срок испытания может быть сокращен. Решение о сокращении срока принимает начальник управления образования по письменному представлению руководителя образовательной организации.

1.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до

истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с руководителем образовательной организации, предупредив его об этом в письменном виде не позднее, чем за три дня с указанием причины, послужившей основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

1.9. При неудовлетворительном результате при прохождении испытания выходное пособие не выплачивается и с руководителем образовательной организации расторгается трудовой договор с записью в трудовой книжке: "Уволен в связи с неудовлетворительным результатом испытания при приеме на работу, ст. 71 Трудового кодекса РФ".

1.10. Если в период испытания руководитель образовательной организации решил, что по каким-то причинам работа, на которую он принят, не является для него подходящей, он обязан не позднее, чем за три дня предупредить работодателя о своем решении.

1.11. Если испытательный срок истек, а руководитель образовательной организации продолжает работать, он считается выдержавшим испытание.

1.12. Оплата труда на период испытания устанавливается в соответствии с заключенным трудовым договором и штатным расписанием и не может быть занижена по причине прохождения испытания.

1.13. Последующее расторжение трудового договора возможно на общих основаниях в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. Организация и порядок приема на работу и прохождения испытания

2.1. В первый рабочий день заведующий сектором правовой и информационной работы управления образования оформляет прием на работу руководителя образовательной организации, который включает в себя:

- подписание трудового договора;
- издание приказа о приеме на работу на основании подписанного обеими сторонами трудового договора;
- оформление и заполнение карточки по учету кадров формы Т-2;
- формирование личного дела, внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку.

2.2. Заведующий сектором правовой и информационной работы управления образования предоставляет руководителю образовательной организации для ознакомления под роспись в листе ознакомления Правила внутреннего трудового распорядка, а также другие локальные нормативные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника, знакомит под роспись с должностной инструкцией.

2.3. Инженер по охране труда и технике безопасности проводит инструктаж по пожарной безопасности, инструктаж по правилам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии.

2.4. Начальник управления образования назначает куратора на срок прохождения испытания.

2.5. Куратор в период прохождения испытания:

- контролирует качество выполнения возложенных на сотрудника должностных обязанностей;
- дает разъяснения и консультации по вопросам трудовой деятельности сотрудника;
- составляет в письменном виде отчеты о работе принятого на работу руководителя образовательной организации, включающие все положительные и отрицательные моменты в его трудовой деятельности. Отчеты предоставляются работнику для ознакомления под роспись, а затем передаются начальнику управления образования. Периодичность и форма составления отчетов определяется

начальником управления образования с учетом характера трудовой деятельности и объема выполняемых работ.

2.6. В случае если принятый на работу руководитель образовательной организации не работает над допущенными в ходе работы ошибками и не учитывает замечания куратора, указанное лицо составляет соответствующие акты, в которых указывается суть нарушений и замечаний. Данные акты предоставляются для ознакомления под роспись вновь принятому работнику.

В период прохождения испытания на руководителя образовательной организации может быть наложено взыскание за нарушение трудовой дисциплины в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

2.7. За три дня до окончания периода испытания заведующий сектором правовой и информационной работы управления образования, куратор и руководитель образовательной организации подводят итоги прохождения испытания и выносят соответствующее решение, при этом заведующий сектором правовой и информационной работы управления образования и куратор пишут информационно-аналитическую служебную записку на имя начальника управления образования о результатах, достигнутых руководителем образовательной организации за период испытания, и дают обоснованное заключение: "прошел испытание" или "не прошел испытание".

Сведения и документы о результате прохождения сотрудником испытания передаются на рассмотрение начальнику управления образования, который принимает решение о дальнейшей работе руководителя образовательной организации либо о расторжении трудового договора с данным работником по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, и дает соответствующие распоряжения по поводу оформления увольнения сектору правовой и информационной работы управления образования.