

ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

- – это такой рабочий период, во время которого работодатель и работник имеют возможность окончательно присмотреться друг к другу и определиться, стоит ли продолжать сотрудничество. Причем, хотя и кажется, что решающее слово здесь остается за работодателем, но передумать во время испытательного срока может и работник, поэтому, вероятно, стоит сделать выводы, что установка испытательного срока выгодна обеим сторонам трудовых отношений.

НОРМЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Нормы и нюансы испытательного срока оговариваются в статьях Трудового кодекса Российской Федерации:

- 70 «Испытание при приеме на работу»;
- 71 «Результат испытания при приеме на работу».

Некоторые особенности установки испытаний для государственных гражданских служащих оговорены в Федеральных законах Российской Федерации.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

- Как уже было сказано выше, испытательный срок – период, в который работодатель может определить, подходит ли ему работник, а работник может окончательно решить, устраивает ли его такая работа и такой коллектив. Испытательный срок ничем не отличается от обычного рабочего процесса, за исключением того, что обе стороны рабочих отношений усиленно друг к другу присматриваются, а также в этот период действует упрощенная в плане отработки процедура увольнения. На этом все различия с обычным трудовым процессом заканчиваются – на работника, проходящего испытательный срок, распространяются те же требования и гарантии, что и на всех остальных сотрудников предприятия, согласно занимаемым должностям, нормам трудового права и внутренним документам предприятия.

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

- Испытательный срок – часть трудового процесса, поэтому в трудовом договоре обязательно должна быть сделана запись о том, что работник принят с испытательным сроком. Если такой записи сделано не было, считается, что работник принят без всяких испытаний, даже если через пару дней или неделю работодатель спохватится и решит оформить прохождение испытания. Поступать подобным образом незаконно.

- Испытательный срок должен быть установлен с согласия работника, к тому же работник должен знать его продолжительность и нюансы прохождения. Информация о длительности испытательного срока дублируется в приказе о приеме на работу – даты испытательного срока в трудовом договоре и приказе о приеме на работу должны совпадать.
- В трудовую книжку сведения о прохождении испытательного срока не заносятся, за исключением случаев, когда работника увольняют как не прошедшего испытание. Окончание испытательного срока в остальных случаях – когда работник успешно справляется, и его оставляют в штате предприятия – никак документально не оформляется, ведь в трудовом договоре уже указано, что сотрудник принят, а даты продолжительности испытательного срока свидетельствуют о его завершении.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПЫТАТЕЛЬНОМ СРОКЕ

Для того чтобы каждый работник понимал, в чем состоят его обязанности во время испытательного срока, а также был уверен, что его права защищены, можно дополнительно разработать и утвердить Положение о прохождении испытательного срока.

- Положение о прохождении испытательного срока должно содержать:
- общие положения – в которых оговаривается продолжительность испытательного срока, его цели и задачи, могут упоминаться нормы законодательства;
- порядок прохождения испытания – в котором указываются нюансы прохождения испытательного срока на данном предприятии: план работы на испытательный срок, назначение работнику куратора, порядок предоставления отчетов, форма заключения о результатах испытания и тому подобное; результат прохождения испытания – где указывают порядок принятия решения о результатах испытательного срока.

Работник предприятия должен быть ознакомлен с таким Положением.

ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

- Конечно же, оценивать результаты деятельности работника удобнее, когда есть определенные критерии, например, если работодатель установил, что за рабочую смену должно быть изготовлено определенное количество продукции определенного качества. Работнику со своей стороны тоже выгоднее иметь четкий план во время прохождения испытательного срока, поскольку если будет принято решение о том, что работник с испытанием не справился, имея на руках точные критерии, его будет проще обжаловать в суде.
- Разумеется, задачи на испытательный срок, проставленные в плане, должны быть точными, критерии их оценки не должны допускать двусмысленного толкования, если во время испытательного срока появляются какие-то дополнительные задания, они должны быть внесены в план.
- План должен быть подписан руководителем предприятия и предоставлен работнику для ознакомления.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

На многих предприятиях по результатам испытательного срока работника обязывают написать отчет. Как правило, на предприятиях есть список вопросов, которые работнику необходимо раскрыть в своем отчете, например:

- с какими трудностями он столкнулся во время испытательного срока и как их решил;
- какие новшества он может привнести в свою работу и в работу подразделения;
- с какими задачами работник научился справляться во время испытательного срока;
- с какими задачами работник не справился, почему и как планирует справляться в дальнейшем.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

- По окончании испытательного срока работодатель, если это описано в Положении о прохождении испытательного срока, пишет заключение о результатах. Это может быть отдельный приказ, аналитическая записка, акт комиссии и тому подобное. Если на период испытательного срока работнику был предоставлен куратор, такое заключение составляет он. На предприятии может быть специально разработанная форма для отчета, или же заключение может составляться в произвольной форме.

В заключении о прохождении испытательного срока необходимо указать, например, такие критерии и их оценку, как:

- профессиональная компетентность;
- обязательность;
- исполнительность;
- умение планировать;
- оптимизация рабочего процесса;
- качество выполняемой работы;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- достижения работника;
- умение работать в команде.
- – и так далее.

На основании такого заключения можно делать вывод о том, подходит ли данный работник предприятию. Работник должен быть ознакомлен с заключением под роспись, особенно если речь идет об увольнении работника как не прошедшего испытательный срок.

ПРИКАЗ ОБ ОКОНЧАНИИ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

- В том случае, когда работник успешно прошел испытательный срок, никаких дополнительных документов не требуется – работник просто продолжает работать, как работал до того, по умолчанию считается, что он справился.
- В том же случае, когда работник не справился с испытанием, по окончании испытательного срока необходимо произвести его увольнение. Для этого лучше всего предварительно составить заключение о результатах прохождения испытательного срока, ознакомить с ним работника под роспись, а в случае отказа работника расписаться составить об этом соответствующий акт в присутствии назначенной комиссии.
- После чего по предприятию издается приказ об увольнении сотрудника в связи с тем, что он не прошел испытательный срок. В качестве основания в приказе указывают трудовой договор, в котором отмечено условие о прохождении испытательного срока, и заключение о результатах испытания или акт комиссии.