

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол от 31.01.2022 г.
№2

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ №136

А.А.Зиновьева
Приказом от « 31 » января 2022 г.
№ 17 о/д

Положение

об испытательном периоде педагогического персонала в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 136 «Умка» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предназначено для внедрения процедуры испытания педагогического персонала в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детском саду общеразвивающего вида №136 «Умка» г. Сочи (далее – ДОУ).

1.2. Целью испытательного периода является проверка соответствия педагогического работника, принимаемого на работу в ДОУ, поручаемой ему работе.

1.3. В ходе испытания оценивается уровень квалификации работника, определяются его деловые и личностные качества.

1.4. Продолжительность испытательного срока 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 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее-ТК РФ). Срок испытания не может превышать более трех месяцев.

1.5. Данное положение должны знать и использовать в своей работе ответственные за испытательный период сотрудники учреждения:

- заведующий;
- заместитель заведующего по ВМР;
- специалист по кадрам;
- педагог-психолог;
- назначаемые наставники.

1.6. Функция управления испытанием возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

1.7. В испытательный период не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

1.8. Если испытательный срок истек, а сотрудник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание. Последующее расторжение трудового договора (контракта) допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

1.9. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть

договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2. Порядок прохождения испытания

2.1. Программа прохождения испытания включает четыре этапа и рассчитана на весь испытательный период.

2.1.1. Оформление документов о приеме на работу

В первый день работы сотрудник заполняет и подписывает в отделе следующие документы: анкету, личную карточку работника (форма № Т-2), заявление о приеме на работу, заявление о выплате заработной платы, заявление на стандартный налоговый вычет, трудовой договор, договор о полной материальной ответственности (при необходимости).

Документы оформляются при наличии у сотрудника паспорта, трудовой книжки, документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

Кроме того, работник представляет идентификационный номер налогоплательщика, свидетельства о рождении детей, медицинскую книжку.

2.1.2. Введение в учреждение

В течение трех рабочих дней педагогический работник должен быть ознакомлен с организационной структурой ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовым функциям работника, порядком оплаты и стимулирования труда, порядком оплаты отпуска и больничных листов, должностной инструкцией, с краткой историей, основными положениями корпоративной культуры.

Всем вновь принятым сотрудникам вручается информационный буклет, в котором содержится краткая информация об учреждении:

- номера телефонов;
- структура управления;
- схема расположения помещений;
- список сотрудников;
- корпоративный кодекс;
- правила пользования локальной сетью, Интернет, междугородней и мобильной связью;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения (продолжительность рабочего дня, перерыв на обед, регламентированные перерывы на чай/кофе и отдых).

2.1.3. Введение в должность

Заведующий представляет сотрудника коллективу. Заместитель заведующего по ВМР определяет задачи сотрудника на период испытательного периода, степень его ответственности и критерии оценки успешности прохождения процедуры испытания, показывает рабочее место, оснащение, места хранения документов и других рабочих материалов общего пользования, знакомит с содержанием, планированием и требованиями к образовательному

процессу в ДООУ, составляет индивидуальный план прохождения испытательного периода (приложение 1).

Оригиналы планов прохождения испытательного периода и информационно-аналитических записок хранятся в методическом кабинете. Для надлежащей организации процесса испытания вновь принятому работнику из числа педагогического персонала назначается наставник. По окончании испытательного периода наставник оценивает работу нового сотрудника, заполняет соответствующие документы и передает заместителю заведующего по ВМР.

2.1.4. Аттестация по результатам испытательного периода

В целях подведения итогов прохождения испытания работником заместитель заведующего по ВМР организует проведение аттестации:

- специалист отдела кадров за 10 рабочих дней до окончания испытательного периода оповещает работника и ответственных за его испытание о дате проведения аттестации по результатам испытательного периода;
- специалисты, ответственные за испытательный период, на основании формы оценки прохождения работником испытательного периода (приложение 2) заполняют служебную записку о прохождении испытательного периода (приложение 3) и передают заведующему.

2.2. Испытание считается успешным, если работник усвоил и закрепил необходимый объем знаний и навыков, требующихся для работы, принят коллективом, одобряет и разделяет корпоративные ценности учреждения.

3. Принятие решения по результатам испытания

3.1. При успешном прохождении испытательного периода заведующий устно информирует сотрудника о продолжении трудовых отношений.

3.2. При неудовлетворительном результате испытания увольнение работника производится с оплатой труда за фактически отработанное время и с формулировкой «не выдержавший испытание» (ст. 71 ТК РФ).

3.3. Если сотрудник отказывается ознакомиться под подпись с предупреждением об увольнении, заведующий составляет соответствующий акт, зафиксировав отказ от получения уведомления, а также имена свидетелей, присутствовавших при этом.

Индивидуальный план прохождения испытательного периода

(Ф. И. О.)

Должность - воспитатель.

Дата выхода на работу -

Дата окончания испытательного срока -

Наставник _____

(Ф. И. О., должность)

№ п/п	Наименование работ	Ответственный за проведение мероприятия	Оценка работника по 3-бальной шкале		
			Дата	наставника	зам. зав. по ВМР
1	2	3	4	5	6
Первый месяц прохождения испытательного периода					
1	Изучение локальных нормативных актов	Педагог			
2	Самообразование	Педагог			
3	Консультация «Особенности ведения документации согласно номенклатуре дел в группе»	Наставник			
4	Анализ детских работ по изобразительной деятельности и ручному труду	Наставник			
5	Консультация "Особенности организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста»	Педагог-психолог			
6	Консультация «Образовательная деятельность в режимных моментах с учетом ФГОС дошкольного образования»	Зам. зав. по ВМР			
7	Консультация «Планирование воспитательно-образовательного процесса в ДОО»	Зам. зав. по ВМР			
8	Контроль «Соблюдение режима дня»	Зам. зав. по ВМР			
9	Посещение занятий по образовательным областям:	Наставник			

•«Социально-коммуникативное развитие»			
• «Познавательное развитие»			

Второй месяц прохождения испытательного периода

1	2	3	4	5	6
1	Консультация «Организация предметно-развивающей среды в группах с учетом ФГОС дошкольного образования»	Наставник			
2	Консультация "Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом»	Зам. зав. по ВМР			
3	Контроль «Организация двигательного режима. Организация прогулки»	Зам. зав. по ВМР			
4	Памятка «Условия правильной организации прогулки»	Зам. зав. по ВМР			
5	«Организация работы ПМПК. Результаты диагностики детей на начало года. Промежуточные результаты индивидуальной работы с детьми»	Педагог-психолог			
6	Практические советы по привлечению родителей в образовательную деятельность ДОО	Педагог-психолог			
7	Посещение занятий по образовательным областям:	Наставник			
	• «Речевое развитие»				
	•«Художественно-эстетическое развитие»				

Третий месяц прохождения испытательного периода

1	Контроль «Подготовка к организации непрерывно образовательной деятельности и режимных моментов»				
2	Подготовка сообщения на педагогическом часе по теме "Работа детей с моделями и схемами»	Педагог			
3	Посещение занятия по образовательной области "Физическое развитие»	Наставник			
4	Рекомендации по преемственности в работе по адаптации детей	Педагог-психолог			
5	Рекомендации «Использование разнообразных методов и приемов работы с детьми»	Наставник			
6	Портфолио - наглядная презентация профессиональной деятельности	Наставник			
7	Участие в конкурсах с детьми на муниципальном уровне	Педагог			

8	Размещение консультаций, рекомендаций на официальном сайте детского сада	Педагог			
9	Открытый показ непрерывно образовательной деятельности	Педагог			

Примечание.

Оценка работника по 3-балльной шкале:

1 - неудовлетворительно (работник не владеет теоретическими знаниями недочеты при выполнении работы);

2 – удовлетворительно (работа выполняется на относительно приемлемом уровне, имеются отдельные недостатки);

3 – достаточный уровень (полностью соответствует предъявляемым требованиям)

Комментарии: _____

Работник с планом ознакомлен _____ / _____

Заместитель заведующего по ВМР _____ / _____

« _____ » _____ 201 ____ г.

Форма оценки прохождения работником испытательного периода

№ п/п	Критерий	Оценка работника по 3-бальной шкале
1	2	3
1	Знание локальных нормативных актов	
2	Владение оргтехникой и программным обеспечением, необходимым в работе	
3	Профессиональный потенциал (владение знаниями, умениями и навыками, необходимыми в работе, способность усвоить и применить на практике максимум знаний в минимальные сроки, стремление к саморазвитию, проявление инициативы)	
4	Планирование работы (расстановка приоритетов, порядок в документах, внимание к деталям)	
5	Представление отчетности (соблюдение сроков)	
6	Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы)	
7	Объем работы (количество завершенной и текущей работы независимо от качества)	
8	Качество (тщательность и аккуратность в выполнении работы, независимо от количества)	
9	Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля)	
10	Инициативность (говоря о проблемах, предлагает варианты решения)	
11	Самостоятельность (не нуждается в жестком контроле руководителя)	
12	Конфликтность (конструктивное восприятие критики, способность тактично обсудить неприятный вопрос, готовность принимать альтернативную точку зрения)	
13	Соблюдение трудовой дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	
14	Внешний вид	
15	Стиль общения (командность работы, взаимоотношения с коллегами, детьми, родителями, легко идет на контакт, умеет наладить горизонтальные и вертикальные связи, готовность поддержания корпоративных традиций, правил, способность создания психологического комфорта в коллективе)	
16	Интерес к работе (видит перспективы, возможности реализации, нравится содержание работы)	

Итоговая оценка сотрудника	
-----------------------------------	--

Рекомендации сотруднику: _____

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » 201 ____ г.

Приложение 2
к Положению

Служебная записка о прохождении испытательного периода

Прошу считать испытательный срок воспитателя _____ законченным с _____

Характеристика сотрудника во время испытательного периода

1. Наставник

Педагог повышает свое мастерство через самообразование, является активным читателем методической литературы. Использует различные методы и приемы для мотивации и активизации познавательной деятельности воспитанников. Владеет знаниями по развитию детей в различных сферах обучения. Обладает достаточно высокой речевой культурой: обращается к коллегам доброжелательно, приветливо. Воспитательно-образовательную работу с детьми осуществляет в тесном контакте с родителями, которые прислушиваются к ее советам и рекомендациям. Инициативный и творческий педагог.

Оценка по 3-балльной шкале - 3 «Достаточный уровень (полностью соответствует предъявляемым требованиям)».

2. Педагог-психолог

Педагог требовательна, отзывчива, коммуникабельна, инициативна, энергична, трудолюбива, стремится к творчеству. В ней сочетаются любовь к детям и к своей профессии. Относится к детям с заботой и пониманием, стремится сдружить воспитанников.

Оценка по 3-балльной шкале - 3 «Достаточный уровень (полностью соответствует предъявляемым требованиям)».

3. Заместитель заведующего по ВМР

Педагог умеет ставить четкие цели перед собой, родителями воспитанников. Ответственно относится к выполнению поставленных задач. Заранее планирует проведение мероприятий, соблюдает сроки для их выполнения. Не только владеет базовым компонентом дошкольного образования, но и работает в режиме поиска новых методов, приемов в организации педагогического процесса, разумного использования инновационного опыта в работе с дошкольниками. Методически грамотно руководит образовательным процессом как на занятиях, так и во время режимных моментов.

Оценка по 3-балльной шкале - 3 «Достаточный уровень (полностью соответствует предъявляемым требованиям)».

Наставник _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Педагог-психолог _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Заместитель заведующего по ВМР _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201 _____ г.