



## Випробування при прийнятті на роботу

### Застосування випробування

Призначення випробування не залежить від кваліфікації і досвіду працівника. Його встановлюють, аби визначити придатність до виконання конкретної роботи. Адже адміністрація підприємства повинна бути впевнена, що наймає справді професіонала.

До певних категорій працівників випробування застосовувати не можна. Наприклад, при прийнятті на роботу в іншу місцевість, при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію випробування не застосовують (ст. 26 КЗпП). Так само закон не дозволяє призначати випробування:

- особам, які не досягли вісімнадцяти років;
- молодим робітникам після закінчення професійних навчально-виховних закладів;
- молодим спеціалістам після закінчення вищих навчальних закладів (які працевлаштовуються на підставі направлення на роботу);
- особам, звільненим у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- інвалідам, направленим на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Відповідно до статті 5 Указу Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці робітників та службовців, зайнятих на сезонних роботах» № 310-09 від 24 вересня 1974 р. та статті 4 Указу Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці тимчасових робітників та службовців» № 311-09 від 24 вересня 1974 р. випробування не встановлюється при прийнятті на роботу сезонних і тимчасових працівників.

Також випробування не можна встановлювати особам, що влаштовуються на роботу за конкурсом, на виборні посади, і керівникам, обраним на посаду.

На практиці деякі організації встановлюють випробування для працівників, що за рішенням адміністрації переводяться на вищу посаду. Це суперечить трудовому законодавству, адже випробування може застосовуватися лише при прийнятті на роботу.

### Тривалість випробування

Відповідно до статті 27 КЗпП строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців. При цьому закон не забороняє

встановлювати менший строк випробування або взагалі не встановлювати його.

В окремих випадках випробування може тривати шість місяців. Для встановлення працівникові такого строку випробування необхідна згода профспілкового комітету. Якщо ж такої згоди немає або в організації не існує профспілкового органу, то встановлення строку випробування понад три місяці є незаконним і може бути оскаржене працівником у суді.

**Для робітників** строк випробування не може перевищувати одного місяця.

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з:

- тимчасовою непрацездатністю;
- перебуванням в короткостроковій відпустці без збереження заробітної плати;
- перебуванням у відпустці у зв'язку з навчанням;
- іншими підставами відсутності працівника на робочому місці з поважних причин,

то строк випробування може бути продовжений на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

## **Як правильно оформити прийняття на роботу з випробуванням**

Встановлюючи випробування, адміністрація зобов'язана відобразити це в наказі про прийняття на роботу. Причому працівник своїм підписом має підтвердити факт ознайомлення з наказом.

У трудову книжку інформація щодо випробування не вноситься.

Оскільки у період випробування на працівників поширюється законодавство про працю, роботодавець, на виконання ст. 29 КЗпП України, повинен виконати визначені законом обов'язки:

- роз'яснити працівникові його права та обов'язки і поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та колективного договору;
- ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- надати робоче місце, забезпечити працівника необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки.

Факт ознайомлення працівник підтверджує своїм підписом.

При прийнятті на роботу з випробуванням це особливо важливо. Факт ознайомлення працівника, що не витримав випробування, із трудовими обов'язками матиме значення для підтвердження невідповідності його роботі, що доручається. Добре, коли для посади, на яку приймають нового працівника, розроблено посадову інструкцію. У цьому разі його права та обов'язки чітко зафіксовані в письмовій формі, і він своїм підписом підтверджує, що з посадовими обов'язками ознайомлений (підпис та дата ознайомлення ставляться на

останньому аркуші посадової інструкції).

При застосуванні статті 28 КЗпП можуть виникнути деякі труднощі. У зв'язку з цим доцільно чітко фіксувати моменти, коли працівник не справляється з дорученою йому роботою. Службової записки безпосереднього керівника або усного зауваження з приводу якості виконаної роботи недостатньо. Найкраще, що можна зробити, — це скласти відповідний акт (протокол). У ньому потрібно, по-перше, зафіксувати сам факт того, що працівник не впорався зі своїми посадовими обов'язками або не належним чином поставився до них, і, по-друге, обов'язково вказати конкретні претензії. Крім того, необхідно мати письмові пояснення працівника про причини допущених ним порушень.

## Результат випробування

По закінченні випробування видавати спеціальний наказ (розпорядження) про прийняття особи, що пройшла випробування, не потрібно.

Розірвання трудового договору після закінчення строку випробування допускається тільки на загальних підставах.

## Звільнення працівника, який не витримав випробування

Якщо результат випробування виявиться незадовільним, то безпосередній керівник працівника повинен направити в адміністрацію відповідну заяву, додавши до неї підтверджуючі документи.

Які саме документи мають підтверджувати невідповідність працівника посаді, законодавство не регламентує. Тому доцільно розробити для своєї організації форми документів для внутрішнього користування, які б відображали проходження випробування новим працівником. Орієнтовні зразки таких документів наведено в Додатках 1, 2.

### Додаток 1

#### ЗАВДАННЯ на період випробування

З переліком завдань ознайомлені:

Працівник _____ (П.І.Б.) _____	« _____ » _____ 200__ р.
Безпосередній керівник _____ (П.І.Б.; посада) _____	« _____ » _____ 200__ р.
Керівник підрозділу _____ (П.І.Б.; посада) _____	« _____ » _____ 200__ р.

№ п/	Короткий опис	Особа, відповідаль	Термін виконан	Результати	Примітки	Підпис відповідаль
------	---------------	--------------------	----------------	------------	----------	--------------------

п	завдання, робіт, що доручаються працівникові на період випробування	на за проведення інструктаж у та допомогу у виконанні завдання	ня	роботи		ної особи
1						
2						
3						
4						
5						

Дата _____	_____
	(підпис безпосереднього керівника)
З оцінкою виконання завдання ознайомлений: Дата _____	_____
	(підпис працівника)

Додаток 2

**ВИСНОВОК**

**за результатами випробування**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові працівника)

\_\_\_\_\_

(відділ, посада)

Дата прийому на роботу	_____
Дата закінчення терміну випробування	_____
Керівник кадрової служби	_____

(підпис)

### Оцінка рівня відповідності професійних знань вимогам займаної посади

(відмітити потрібну позицію)

- рівень професійних знань перевищує вимоги до посади
- рівень професійних знань відповідає вимогам до посади
- рівень професійних знань в основному відповідає вимогам до посади
- рівень професійних знань недостатній для посади
- рівень професійних знань не відповідає вимогам до посади

### Оцінка результатів роботи

(відмітити потрібну позицію)

- роботу виконує на високому професійному рівні в обсязі, що перевищує його посадові обов'язки
- роботу виконує кваліфіковано в повному обсязі
- роботу, що входить до його посадових обов'язків, в основному виконує
- з роботою не справляється

### Рішення за результатами випробування:

- випробування витримав
- випробування в основному витримав, надано рекомендації з удосконалення професійних навичок
- випробування не витримав

Безпосередній керівник випробування	(підпис)
Керівник підрозділу	(підпис)

Завдання на період випробування та висновок за результатами випробування подаються до відділу кадрів і включаються до особової справи співробітника незалежно від результатів. Наведені форми не є типовими. Ні їх зміст, ні сама наявність законодавчими актами не закріплені. Кожне підприємство, залежно від своєї специфіки, може розробити відповідні документи для внутрішнього використання, які допоможуть врегулювати проблемні питання, пов'язані з терміном випробування та фіксацією його результатів.

Остаточне рішення про невідповідність працівника дорученій роботі краще приймати колегіально, спеціальною комісією.

Наказ про звільнення матиме такий вигляд:

**ЗВІЛЬНИТИ:**

Власову Катерину Григорівну з посади перекладача 18 березня 2013 року як таку, що не витримала випробування, ст. 28 КЗпП України.

Звільнення з ініціативи роботодавця у зв'язку з незадовільними результатами випробування згідно з КЗпП, проводиться за спрощеною схемою, тобто порядок розриву трудового договору з ініціативи власника підприємства або уповноваженого ним органу у цьому випадку не застосовується, згода профспілкового комітету не потрібна.

При звільненні до трудової книжки вноситься такий запис:

«Звільнена у зв'язку з незадовільними результатами випробування, ст. 28 КЗпП України».

При незадовільному результаті випробування працівник може бути звільнений тільки як такий, що не витримав випробування. Іноді працівника звільняють у зв'язку з закінченням строку трудового договору (п. 2 ст. 36 КЗпП) або у зв'язку з виявленою невідповідністю займаній посаді або виконуваний роботі (п. 2. ст. 40 КЗпП). Однак звільнення на таких підставах є порушенням трудового законодавства.

Лаконічне формулювання у статті 28 КЗпП підстави для звільнення ускладнює застосування цієї норми на практиці, коли прийнятий з випробуванням працівник дійсно не справляється зі своєю роботою. Крім того, у цій статті є застереження, відповідно до якого звільнення з роботи на зазначеній підставі може бути оскаржене в суді. При цьому суди вимагають від підприємств підтвердження факту невідповідності працівника дорученій роботі, незважаючи на відсутність законодавчого врегулювання порядку звільнення за результатами випробування. У більшості випадків підприємство не готове надати таке підтвердження.

Судова практика свідчить, що позови про поновлення на роботі осіб, звільнених за частиною 2 статті 28 КЗпП, як правило, задовольняються.

**Типові помилки, які можуть спричинити оскарження звільнення в суді:**

- Якщо при прийнятті на роботу працівникові «забули» роз'яснити його права та обов'язки або роботодавець не виконав інших своїх обов'язків, працівник, звільнений як такий, що не витримав випробування, може оскаржити звільнення у суді й вимагати поновлення на роботі з компенсацією заробітної плати за час «вимушеного відпочинку».
- Якщо працівника звільнено з роботи як такого, що не витримав випробування, але при цьому встановлення випробування не обумовлено в наказі, а за наявності трудового договору — і в договорі, звільнений має всі підстави подавати позов про поновлення на роботі.
- Якщо працівника в останній день строку випробування не попереджено про те,

що він не витримав випробування, і він наступного дня вийшов на роботу, звільнення його за статтею 28 КЗпП є порушенням трудового законодавства.

- Якщо при незадовільному результаті випробування працівника звільняють не за статтею 28 КЗпП, таке звільнення може бути оскаржене.

Роботодавцям не слід перебільшувати силу статті 28 КЗпП та легковажити необхідними формальностями в роботі з кадрами. Про всяк випадок не зашкодить бути готовими до появи на підприємстві працівника, що володіє тільки одним умінням — позиватися. Адже за неофіційними даними 90% трудових спорів у наших судах вирішуються не на користь роботодавця.

Керівникам відділів кадрів потрібно уважно ставитися до працівників, прийнятих на роботу з випробуванням. Своєчасно брати з них пояснювальні записки при невиконанні або неналежному виконанні ними того чи іншого завдання.

---