**Контрольный лист периода испытания – 2 варианта типовых задач: для рукодителя и рядового сотрудника**

*(План работы для нового сотрудника)*

**Дизайн**

**Разработчики**

**СВЕДЕНИЯ О СОТРУДНИКЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО | **{{ fio }}** | | |
| ДОЛЖНОСТЬ | {{ position }} | | |
| ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ | {{ department }} | | |
| НЕПОСРЕДСТВЕННЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ | {{ department\_head }} | | |
| НАСТАВНИК (БАДИ) | {{ mentor }} | | |
| ДАТА ПРИЕМА НА РАБОТУ | {{ work\_start }} | ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ИСПЫТАНИЯ | {{ adaptation\_stop }} |
| ПРИМЕЧАНИЯ И КОММЕНТАРИИ | **{{ note }}** | ФОРМА ЗАНЯТОСТИ: | {{ work\_type }} |

1. **Функциональные задачи на срок испытания (заполняется наставником и вновь принятым сотрудником)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Поставленные задачи | Срок исполнения | Статус выполнения | Дата исполнения  (заполняет руководитель | Необходимая информация, документы и т.д. для выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| {%tr for item in stage\_one\_items %} | | | | | |
|  | {{ item.name }} | {{ item.get\_completing\_date }} | {{ item.complete\_status }} | {{ item.complete\_date }} | {{ item.files }} |
| {%tr endfor %} | | | | | |

1. **Изучение нормативных документов, основных регламентов, положений, стандартов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Нормативные документы (стандарты. регламенты, положения, инструкции, описание процедур, и т.д.) | Реквизиты документов/ссылки на места хранения | Оценка[[1]](#footnote-1) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| {%tr for item in stage\_two\_items %} | | | |
|  | {{ item.name }} | {{ item.files }} | {{ item.complete\_status }} |
| {%tr endfor %} | | | |

1. **Ознакомление с ИТ-программами, базами данных и т.п., непосредственно касающимися исполнения обязанностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название программного продукта | Раздел (темы) | Инструкции для самообучения ссылки | Уровень освоения/ соотв роль[[2]](#footnote-2) |
| 1 | 2 |  |  | 3 |
| {%tr for item in stage\_three\_items %} | | | | |
|  | {{ item.name }} | {{ item.section }} | {{ item.files }} | {{ item.complete\_status }} |
| {%tr endfor %} | | | | |

1. **Оценка проф. компетенций (при необходимости)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Профессиональные компетенции | Оценка[[3]](#footnote-3) |
| 1 | 2 | 3 |
| {%tr for competence in competencies %} | | |
|  | {{ competence.name }} | {{ competence. complete\_status }} |
| {%tr endfor %} | | |

**Подготовил:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| {{ department\_head\_position }} |  |  |  | {{ department\_head }} |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(ФИО)подтаскивается автоматически* |

**Согласовал:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| {{ mentor\_position }} |  |  |  | {{ mentor }} |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(ФИО) подтаскивается автоматически* |

**Ознакомлен и согласен:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| {{ position }} |  |  |  | {{ fio }} |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(ФИО) подтаскивается автоматически* |

|  |
| --- |
| **Средний % выполнения задач: {{ avg\_percent }}** |
| **Результат прохождения срока испытания**:  **{{ map\_result }}** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фактическая оценка согласована | |  |  |  |  |
|  |  |  | Дата, подпись |  | Работник |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ наставника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Комментарии  {{ mentor\_comments }}  Заключение:  {{ mentor\_conclusion\_value }} | | |
| {{ mentor }} | Дата | Подпись |

Заключения руководителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Комментарии  {{ department\_head\_comments }}  Заключение:  {{ department\_head\_conclusion\_value }} | | |
| {{ department\_head }} | Дата | Подпись |

Особое мнение HR - куратора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Комментарии  {{ hr\_comments }}  Заключение:  {{ hr\_conclusion\_value }} | | |
| {{ hr }} | Дата | Подпись |

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| {{ total\_conclusion\_value }} | {{ total\_comments }} |

**Ознакомлен и согласен:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| {{ position }} |  |  |  | {{ fio }} |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(ФИО)* |

1. Формат оценки (тест, кейс, собеседование, упражнение, экспертная оценка) определяется руководителем совместно со специалистами по управлению персоналом и проводится за неделю до окончания ИС [↑](#footnote-ref-1)
2. Формат оценки (тест, кейс, собеседование, упражнение, экспертная оценка) определяется руководителем совместно со специалистами по управлению персоналом и проводится за неделю до окончания ИС [↑](#footnote-ref-2)
3. Формат оценки (тест, кейс, собеседование, упражнение, экспертная оценка) определяется руководителем совместно с специалистами по управлению персоналом и проводится за неделю до окончания ИС [↑](#footnote-ref-3)