

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Чортківського
медичного фахового коледжу
канд.мед.наук


Л.С.БІЛИК

« 04 » 04 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
педагогічних працівників
Чортківського медичного фахового коледжу

Розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради (протокол № 5 від 07.04.2022)

м. Чортків

I. Загальні положення

1.1. Положення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників та укладення з ними трудових договорів (далі - Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту Чортківського медичного фахового коледжу (далі – Коледж).

1.2. Положення визначає порядок конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім процесом.

1.3. Положення не застосовується до порядку обрання та призначення директора та заступників директора Коледжу.

1.4. Посада вважається вакантною після звільнення педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису Коледжу.

II. Конкурсні засади заміщення посад педагогічних працівників

2.1. Конкурс - спеціальна форма добору педагогічних працівників на вакантні посади, які за своїми якостями найбільше відповідають вимогам сучасної фахової передвищої освіти та мають відповідну педагогічну (фахову) підготовку.

Конкурсний відбір полягає у перевірці професійного рівня, теоретичних знань, практичних навичок та умінь осіб, що претендують на заміщення вакантних посад педагогічних працівників.

Конкурсний відбір проводиться на засадах відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на вакантні посади педагогічних працівників.

2.2. Конкурс на заміщення посад педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади;
- у випадку введення нової посади до штатного розпису Коледжу;
- до закінчення строку дії чинного трудового договору/контракту педагогічного працівника, якщо він виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору/контракту, термін якого закінчується. У цьому випадку конкурс оголошується до закінчення строку дії строкового трудового договору/контракту, як правило, за два місяці.

2.3. Конкурс не оголошується на тимчасово вивільнені посади працівників за якими зберігається місце роботи і посада:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та очікуваними пологами;
- зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років;
- зайняті самотніми мамами, у яких діти віком до 14 років або/та дитина з інвалідністю;
- за працівниками, призваними на військову службу згідно з чинним законодавством України.

2.4. Посади, зазначені у п. 2.3, вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.5. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором/контрактом на строк до проведення конкурсу на заміщення цих посад з початком наступного навчального року.

2.6. Для проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад педагогічних працівників наказом директора Коледжу створюється комісія з конкурсного відбору в складі голови, секретаря та членів комісії. Очолює комісію з конкурсного відбору директор Коледжу. До складу конкурсної комісії входять: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з практичної роботи, заступник директора з гуманітарної освіти та виховання, помічник директора з кадрової роботи, завідувачі відділень, методист, голова профспілкової організації працівників Коледжу.

2.7. Загальна процедура конкурсного відбору передбачає такий порядок:

- видання наказу про проведення конкурсного відбору на вакантну посаду;
- подання заявки на вакантну посаду до районного центру зайнятості;
- публікація оголошення про проведення конкурсу на вебсайті Коледжу (дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу);
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їхній попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;
- перевірка помічником директора з кадрової роботи повного комплексу поданих кандидатом документів;
- обговорення кандидатури на засіданні конкурсної комісії та рекомендація дирекції Коледжу для обрання на вакантну посаду;
- видання наказу директором Коледжу про призначення (прийняття) обраного претендента на посаду та укладення з ним строкового трудового договору/контракту.

III. Вимоги до осіб, які перетендують на заміщення вакантних посад педагогічних працівників

3.1. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають диплом про повну вищу освіту і за своїм рівнем кваліфікації та професійними якостями відповідають вимогам, установленим до педагогічних працівників чинним законодавством України, вимогам, указаним у затверджених директором Коледжу посадових інструкціях педагогічного працівника, та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- громадяни України, які вільно володіють українською мовою;
- мають відповідну профільну освіту та/або спеціальну педагогічну підготовку;
- здатні забезпечити викладання на високому теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;
- підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність;
- дотримуються норм педагогічної етики, моралі, поважають гідність осіб, які здобувають освіту в Коледжі, прищеплюють їм любов до України, виховують їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів, у тому числі тих, які регулюють норми їх трудової діяльності.

3.2. Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад педагогічних працівників встановлені у посадових інструкціях педагогічних працівників, затверджених директором Коледжу.

IV. Оголошення конкурсу, прийняття документів від претендентів

4.1. Про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників директором Коледжу видається наказ, який розміщується на стенді оголошень та вебсайті Коледжу.

4.2. Конкурс на заміщення посади в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж за два місяці до набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом не пізніше, ніж за місяць до закінчення терміну дії строкового трудового договору/контракту з педагогічним працівником, щодо якого ухвалено рішення конкурсної комісії про не продовження дії контракту на новий термін.

4.3. Дата публікації оголошення про проведення конкурсного відбору починається з наступного дня після оприлюднення оголошення на стенді оголошень та вебсайті Коледжу.

4.4. З метою надання повної та об'єктивної інформації оголошення про конкурс на заміщення посади має містити:

- повну назву закладу;
- найменування посади, на яку оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів;
- строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- дата проведення конкурсу;
- адреса, за якою здійснюється прийняття документів від претендентів.

Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ по Коледжу, про що може бути передбачене оголошення в такому самому порядку.

4.5. Строк подання кандидатами заяв та документів для участі в конкурсному відборі вказується в оголошенні і становить не менше, ніж один місяць після опублікування оголошення про конкурсний відбір на вебсайті Коледжу, а впродовж п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв і документів має бути виданий наказ директора Коледжу про допуск до участі в конкурсному відборі.

4.6. Особа, яка бажає взяти участь в конкурсному відборі на заміщення вакантної посади педагогічного працівника, направляє нижченаведені документи поштою або подає особисто до відділу кадрів Коледжу:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, та зареєстровану претендентом у секретаря директора Коледжу;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів та власноруч написану автобіографію;
- анкету-резюме;
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання (за наявності);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (засвідчені згідно з чинним законодавством України);
- згоду на обробку персональних даних;
- санітарну книжку про проходження медичного огляду який пройдено не раніше ніж за 12 місяців до дати подання документів для участі у конкурсному відборі.

4.7. Претендент, який працював у Коледжі до проведення конкурсу за сумісництвом, представляє звіт про свою роботу за попередній період.

4.8. Претендент на заміщення посади педагогічного працівника має можливість ознайомитись з цим Положенням на офіційному вебсайті Коледжу.

- 4.9.** У разі надсилання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.
- 4.10.** Останній день подання документів до відділу кадрів Коледжу особисто кандидатами закінчується відповідно до графіку роботи Коледжу.
- 4.11.** Документи, подані кандидатами особисто, реєструються в день їх надходження.
- 4.12.** Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день (вихідний день), останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.
- 4.13.** Документи, що надійшли з порушенням встановленого в пункті 4.5. цього Положення строку для їх подання, не розглядаються і повертаються кандидату.
- 4.14.** За відсутності повного комплексу документів кандидата документи не приймаються до розгляду і повертаються йому під особистий підпис або шляхом надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) не пізніше 3-х робочих днів з моменту поступлення документів в Коледж. Для здійснення контролю за своєчасним розглядом документів, забезпечення дотримання встановлених процедур проведення конкурсного відбору помічник директора з кадрової роботи складає супровідний лист і додає його до вищезазначених документів кандидата.
- 4.15.** У разі невідповідності спеціальності та кваліфікації кандидата вимогам законодавства України та умовам оголошеного конкурсного відбору він не допускається до конкурсного відбору, про що йому повідомляється письмово (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).
- 4.16.** Документи кандидатів, отримані та перевірені щодо комплектності помічником директора з кадрової роботи відповідно до вимог конкурсного відбору, подаються конкурсній комісії для розгляду.
- 4.17.** Конкурсна комісія Коледжу впродовж п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв для участі в конкурсному відборі розглядає документи кожного з кандидатів для участі в конкурсі на заміщення вакантної посади.
- 4.18.** У випадку виявлення фактів подання кандидатом підроблених або спотворених офіційних документів, такий кандидат не допускається до участі у конкурсному відборі, а його документи повертаються.
- 4.19.** На засіданні конкурсної комісії проходить обговорення кандидатур та приймається рішення відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Воно є правомірним, якщо у засіданні брало участь не менше 2/3 від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

4.20. Документи осіб, щодо яких було прийнято позитивне рішення, направляються до помічника директора з кадрової роботи. Директором Коледжу видається наказ про призначення (прийняття) обраного претендента на посаду та укладення з ним строкового трудового договору/контракту.

V. Порядок укладення строкового трудового договору/контракту

5.1. Підставою для укладення строкового трудового договору/контракту з директором Коледжу є рішення конкурсної комісії та заява особи, яка подається впродовж п'яти днів з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

5.2. Строковий трудовий договір/контракт укладається в письмовій формі і підписується директором Коледжу та особою, яка призначається на посаду педагогічного працівника.

5.3. Відповідно до чинного законодавства після проведення конкурсу з педагогічними працівниками укладається строковий трудовий договір/контракт строком від 1 до 5 років. Строк контракту встановлюється директором Коледжу.

5.4. Директор Коледжу має право призначити осіб на посади педагогічних працівників за строковим трудовим договором/контрактом без обрання за конкурсом, але на термін не довше, ніж до закінчення поточного навчального року.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Положення вступає в силу після його затвердження педагогічною радою Коледжу.

6.2. Трудові спори між сторонами розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу.