

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок організації проведення конкурсного відбору на заміщення
вакантних посад педагогічних працівників
Кременчуцької спеціалізованої школи I-III ступенів №10
з поглибленим вивченням англійської мови
Кременчуцької міської ради Полтавської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1.1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Кременчуцької спеціалізованої школи I-III ступенів №10 з поглибленим вивченням англійської мови Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – конкурс), метою якого є добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

1.2. Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» педагогічними працівниками, на яких поширюється це Положення, є: працівники, які займають посади згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим Постановою кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963.

1.3. Педагогічною діяльністю можуть займатися особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, належний рівень професійної підготовки, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

1.4. Відповідно до Закону України «Про освіту», статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту», статті 21 Кодексу законів про працю України педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору на основі конкурсного відбору в порядку, визначеному розділом третім цього Положення.

1.5. Трудовий договір укладається між педагогічними працівниками та Кременчуцької спеціалізованої школи I-III ступенів №10 з поглибленим вивченням англійської мови Кременчуцької міської ради Полтавської області за результатами конкурсної комісії та поданням заяви педагогічного працівника шляхом видання наказу про призначення.

1.6. На педагогічних працівників поширюється чинне законодавство про працю.

1.7. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

1.7.1 забезпечення рівного доступу;

1.7.2 політичної неупередженості;

1.7.3 законності;

- 1.7.4 довіри суспільства;
- 1.7.5 прозорості;
- 1.7.6 доброчесності;
- 1.7.7 ефективного і справедливого процесу відбору.

2. УМОВИ УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

2.1. Трудовий договір відповідно до чинного законодавства є угодою між працівником і керівником навчального закладу, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену в цій угоді, підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, а керівник закладу зобов'язується виплачувати працівнику заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором.

2.2. Правова основа трудового договору визначається законодавством України про працю.

2.3. Згідно з чинним законодавством трудовий договір може бути:

- 2.3.1 безстроковий, укладений на невизначний період;
- 2.3.2 укладений на певний строк, встановлений за згодою сторін (строковий).

3. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

3.1. Прийняття на роботу педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

3.2. Конкурс проводиться у навчальному закладі при наявності вакантної посади.

3.3. Молоді спеціалісти, випускники вищих навчальних закладів, щодо яких адміністрацією закладу надано до ВНЗ гарантійні листи про подальше працевлаштування, приймаються на педагогічну роботу без проведення конкурсу.

3.4. Рішення про проведення конкурсу у кожному конкретному випадку приймає навчальний заклад, про що видається наказ.

3.5. Для проведення конкурсу рішенням керівника навчального закладу створюється конкурсна комісія відповідно до Положення про конкурсну комісію для проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Кременчуцької спеціалізованої школи I-III ступенів №10 з поглибленим вивченням англійської мови Кременчуцької міської ради Полтавської області.

3.6. Інформація про термін та дату проведення конкурсу, перелік документів, що подаються, до конкурсної комісії навчального закладу,

оприлюднюється на сайті навчального закладу та на сайті Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Полтавської області.

3.7. В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

3.7.1 повне найменування і місцезнаходження навчального закладу;

3.7.2 найменування посади;

3.7.3 перелік документів, які необхідно подати для участі у доборі.

3.8. Свою кандидатуру для участі в конкурсі на посаду педагогічного працівника навчального закладу має право пропонувати будь-яка особа, яка за професійно-кваліфікаційними й іншими якостями, визначеними у цьому Положенні, має право займати дану посаду та відповідає вимогам ст. 58 Закону України «Про освіту»:

3.8.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

3.8.2. Особам, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за педагогічною спеціальністю (педагогічну освіту), відповідний заклад освіти присвоює професійну кваліфікацію педагогічного працівника. Педагогічна освіта передбачає підготовку особи, результатом якої є набуття компетентностей зі спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), педагогіки, психології, у тому числі шляхом проходження педагогічної практики, необхідних для забезпечення процесу навчання, виховання і розвитку особистості, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами, моніторингу педагогічної діяльності та аналізу педагогічного досвіду, проведення освітніх вимірювань, застосування освітніх технологій і методів навчання, ефективних способів взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

3.8.3. Особам, які здобули у закладі освіти вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю, цей заклад може присвоїти професійну кваліфікацію педагогічного працівника у разі, якщо це передбачено відповідною освітньою програмою.

3.8.4. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік.

3.8.5. Особам, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, професійна кваліфікація педагогічного працівника може бути присвоєна закладом вищої чи післядипломної освіти або відповідним кваліфікаційним центром після одного року роботи на посадах педагогічних працівників, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, за умови успішного складення кваліфікаційного іспиту відповідно до кваліфікаційних вимог до педагогічного працівника чи відповідного професійного стандарту (за наявності).

3.9. Не допускається немотивована відмова в прийнятті заяви претендента на заміщення вакантної посади на конкурс.

3.10. До обов'язкових документів, які подаються на конкурс, входять оригінали та копії (1 екземпляр):

3.10.1 паспорта громадянина України;

3.10.2 диплома;

3.10.3 трудової книжки;

3.10.4 довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

3.10.5 атестаційного листа (для тих хто атестувався протягом попередніх 5-ти років);

3.10.6 інші документи, що надають законні переваги;

3.10.7 військового квитка або приписного свідоцтва (для юнаків призовного віку).

3.11. На підставі вивчення представлених документів, співбесіди з кандидатами на посаду, оцінок їх праці, конкурсна комісія на засіданні приймає рішення, кого із претендентів пропонувати на заміщення вакантної посади педагогічного працівника.

3.12. Рішення конкурсної комісії є позитивним, якщо за претендента проголосувало (форма голосування – відкрита чи таємна – обирається конкурсною комісією самостійно) більше половини її членів. За умови, коли голоси розподілились порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

Якщо жоден з учасників конкурсу не отримав більшості голосів, за рішенням конкурсної комісії може бути проведено повторне голосування. Конкурс вважається таким, що не відбувся, у тому разі, коли за підсумками повторного голосування жоден з учасників конкурсу не набрав необхідної кількості голосів або були допущені процедурні й інші порушення порядку проведення конкурсу, встановленого цим Положенням.

3.13. Склад, порядок роботи та повноваження конкурсної комісії визначаються окремим Положенням про конкурсну комісію для проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників загальноосвітнього навчального закладу.

3.14. Рішення конкурсної комісії є підставою для видання наказу навчального закладу про призначення претендента на заміщення вакантної посади.

3.15. Матеріали засідань конкурсної комісії зберігаються в навчальному закладі з дотриманням вимог умов та термінів зберігання.

3.16. Встановити, що особам, які перемогли у конкурсі, для призначення на посаду, надати наступні документи:

3.16.1 заяву,

3.16.2 протокол рішення конкурсної комісії,

3.16.3 сформовану особову справу в 1 екземплярі з документами відповідно до переліку:

- 3.16.3.1 особовий листок з обліку кадрів;
- 3.16.3.2 автобіографія;
- 3.16.3.3 опис документів особової справи;
- 3.16.3.4 особову медичну книжку, встановленого зразка з позитивним висновком про допуск до роботи за наслідками медичного обстеження;
- 3.16.3.5 оригінали та копії (1 екземпляр):
 - 3.16.3.5.1 паспорта,
 - 3.16.3.5.2. довідки про присвоєння ідентифікаційного номера,
 - 3.16.3.5.3 диплома,
 - 3.16.3.5.4 трудової книжки;
 - 3.16.3.5.5 довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
 - 3.16.3.5.6 свідоцтва про загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
 - 3.16.3.5.7 атестаційного листа (для тих хто атестувався протягом попередніх 5-ти років),
 - 3.16.3.5.8 посвідчення про проходження курсів підвищення кваліфікації;
 - 3.16.3.5.9 інших документів, що надавали законні переваги при участі у конкурсі на заміщення вакантної посади та підтверджують кваліфікацію працівника,
 - 3.16.3.5.10 свідоцтва про одруження (для тих, в кого прізвище, зазначене в дипломі, не співпадає з прізвищем в паспорті),
 - 3.16.3.5.11 свідоцтво про народження неповнолітніх дітей (для жінок),
 - 3.16.3.5.12 військового квитка або приписного свідоцтва (для юнаків призовного віку),
 - 3.16.3.5.13 підтверджуючі документи про пільги (для інвалідів, чорнобильців, учасників бойових дій в зоні проведення антитерористичної операції та інш.).
- 3.17. Наказ навчального закладу про призначення педагогічного працівника на посаду видається після надання документів в повному обсязі.

**Заступник директора
з навчально-виховної роботи**

Л.Г. Скрипник

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсну комісію для проведення конкурсного відбору на заміщення
вакантних посад педагогічних працівників
Кременчуцької спеціалізованої школи I-III ступенів №10
з поглибленим вивченням англійської мови
Кременчуцької міської ради Полтавської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Конкурсна комісія (далі – Комісія) створюється з метою організації конкурсу на заміщення вакантних посад педагогічних працівників загальноосвітнього навчального закладу відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про Порядок організації проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Кременчуцької спеціалізованої школи I-III ступенів №10 з поглибленим вивченням англійської мови Кременчуцької міської ради Полтавської області та укладання ними трудових договорів.

1.2. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів Комісії, колегіальності прийняття рішень Комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень Комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на заміщення вакантних посад педагогічних працівників загальноосвітнього навчального закладу.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Мета Комісії:

2.1.1 об'єктивний та якісний аналіз документів, поданих на засідання комісії для проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників загальноосвітнього навчального закладу;

2.1.2 проведення співбесіди з претендентами на заміщення вакантної посади.

2.1.3 надання рекомендацій для остаточного ухвалення рішень директором навчального закладу.

2.2. Завдання Комісії:

2.2.1. Об'єктивний розгляд заяв та документів, поданих на конкурс.

2.2.2. Установлення відповідності претендента умовам оголошеного конкурсу.

2.2.3. Надання усім претендентами рівних можливостей участі у конкурсі на заміщення вакантних посад;

2.2.4 .Своєчасне інформування претендентів про результати проведення конкурсу.

3. ФОРМУВАННЯ Й ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

3.1. Кількісний та персональний склад комісії затверджується рішенням педагогічної ради Кременчуцької спеціалізованої школи I-III ступенів №10 з поглибленим вивченням англійської мови Кременчуцької міської ради Полтавської області.

3.2. До складу Комісії входять:

3.2.1 директор школи;

3.2.2 заступники директора з навчально-виховної роботи;

3.2.3 голова профспілки працівників навчального закладу;

3.2.4 практичний психолог;

3.2.5 педагоги із числа найбільш висококваліфікованих працівників;

3.2.6 до участі у роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залучені працівники Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Полтавської області (за згодою).

3.3. Рішення педагогічної ради щодо кількісного та персонального складу затверджується наказом директора школи.

3.4. Конкурсна комісія працює на громадських засадах і її рішення носить рекомендаційний характер.

3.5. Організаційною формою роботи комісії є засідання, що проводиться у випадках оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад.

4. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЗАСТУПНИКА ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАРЯ КОМІСІЇ

4.1. Голова Комісії:

4.1.1 здійснює керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок її роботи;

4.1.2 головує на засіданнях Комісії. У разі відсутності головує його заступник;

4.1.3 забезпечує виконання покладених на Комісію завдань, ухвалює в межах своєї компетенції рішення, організовує та контролює їх виконання.

4.2. Заступник голови Комісії:

4.2.1 одержує від секретаря конкурсні документи претендентів;

4.2.2 здійснює аналітичне узагальнення підсумків діяльності кожного претендента;

4.2.3 інформує членів Комісії щодо організаційних питань її діяльності.

4.3. Секретар Комісії:

4.3.1 оформлює протоколи засідань Комісії ;

4.3.2 оформлює рішення Комісії та подає матеріали директору для видання наказу про призначення;

4.3.3 за дорученням голови Комісії та його заступника виконує іншу організаційну роботу.

4.4. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки, за дорученням голови Комісії, виконує один із членів Комісії.

5. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

5.1. Комісія визначає послідовність розгляду матеріалів на заміщення вакантних посад педагогічних працівників.

5.2. Заступник голови Комісії оголошує висновки аналітичного узагальнення підсумків діяльності кожного претендента.

5.3. Членами Комісії здійснюється розгляд кандидатур претендентів, поданих ними документів. За результатами розгляду пропонується рішення по кожному з претендентів.

5.4. Голосування проводиться відкрито по кожному претенденту окремо. Рішення Комісії вважається дійсним, якщо в голосуванні взяло участь не менше 2/3 членів конкурсної Комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

5.5. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписує голова, секретар Комісії та надається для подальшої роботи директору школи.

**Заступник директора
з навчально-виховної роботи**

Л.Г. Скрипник