

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
школи І-ІІІ ступенів № 213
Деснянського району міста Києва
від 19.06.2020 року, протокол №22

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ школи І-ІІІ ступенів № 213
Деснянського району міста Києва
від 26.06.2020 року №83

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення конкурсного відбору
на заміщення вакантних посад педагогічних працівників
школи І-ІІІ ступенів № 213 Деснянського району міста Києва

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статуту та Колективного договору школи І-ІІІ ступенів № 213 Деснянського району міста Києва з метою якісного відбору та комплектування школи І-ІІІ ступенів № 213 Деснянського району міста Києва (далі – школа) педагогічними кадрами, забезпечення прозорості у прийнятті управлінських рішень.

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, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад педагогічних працівників.

1.2. До конкурсу допускаються особи з високими моральними якостями, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які відповідають вимогам ст.58 Закону України «Про освіту».

1.3. Відповідно до статті 26 Закону України «Про повну 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, визначеного розділом третім цього Положення.

1.4. Трудовий договір укладається з педагогічними працівникам за результатами конкурсної комісії.

1.5. На педагогічних працівників поширюється чинне законодавство про працю.

2. Проведення конкурсу

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

2.2. Конкурс проводиться при наявності у школі вакантної посади.

2.3. Молоді спеціалісти, випускники вищих навчальних закладів, які уклали договори відповідно до Порядку працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним

замовленням, сумісники приймаються на педагогічну роботу без проведення конкурсу.

У виняткових випадках (відсутність інших працівників даної спеціальності у школі, термінове звільнення педагогічного працівника) під час навчального року директор школи має право приймати педагогічних працівників без конкурсу, але за погодженням конкурсною комісією.

2.4. Для проведення конкурсу рішенням директора школи створюється конкурсна комісія, персональний склад якої визначає директор школи.

2.5. До складу конкурсної комісії входять: заступники директора, педагог із числа найбільш висококваліфікованих працівників, практичний психолог, голова ради трудового колективу або голова профспілкового комітету школи, представник батьківської громадськості.

Головне завдання конкурсної комісії – надати директору обґрунтовані пропозиції про те, кого із осіб, які беруть участь у конкурсі, призначити на посаду педагогічного працівника.

2.6. Про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників директором школи видається наказ, який оприлюднюється на сайті школи.

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

- повну назву школи;
- найменування посади, на яку оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів;
- кількість годин та вид трудового договору;
- строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- дата;
- адреса, за якою здійснюється прийняття документів від претендентів.

Строки подання кандидатами заяв та документів для участі у конкурсному відборі становить не пізніше, ніж 20 календарних днів, які розпочинаються з наступного дня після опублікування оголошення про конкурсний відбір на сайті школи.

2.7. Свою кандидатуру для участі в конкурсі на посаду педагогічного працівника школи має право пропонувати будь-яка особа, яка за професійно-кваліфікаційними й іншими якостями, визначеними у цьому Положенні, має право займати дану посаду.

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

2.9. Посади за конкурсом займаються на строк, встановлений за погодженням сторін, згідно з наказом про призначення.

2.10. До обов'язкових документів, які подаються на конкурс, входять:

- написана власноруч заява про допуск до участі у конкурсі;
- автобіографія;
- копія паспорта громадянина України або ID-картки;
- копія ідентифікаційного коду;
- копія диплому (з додатком, що є його невід'ємною частиною);

- копія трудової книжки;
- довідка про проходження періодичного медичного та психіатричного огляду;
- копія атестаційного листа (для тих, хто атестувався протягом попередніх 5-ти років);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші документи, передбачені законодавством України);
- копія інших документів, що надають законні переваги.

2.11. Претенденти на посаду оформлюють документи у швидкозшивачі з описом на внутрішній сторінці обкладинки. Документи, подані кандидатами, реєструються в канцелярії школи в день їх надходження.

2.12. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

2.13. Документи, що надійшли з порушенням встановленого у пункті 2.6. цього Положення строку для їх подання, не розглядаються і повертаються кандидату.

2.14. За відсутності повного комплекту документів кандидатів документи не приймається до розгляду.

2.15. 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.

2.16. Директор школи передає комплект документів кандидатів для розгляду конкурсною комісією.

2.17. Конкурсна комісія у тижневий строк після завершення терміну подання заяви для участі у конкурсному відборі розглядає документи кандидатів та визначає дату засідання Комісії для проведення співбесіди з претендентами.

2.18. Якщо особа, яка подала заяву на участь у конкурсі, не відповідає вимогам, встановленим законом України «Про освіту» та умовам конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що отримує письмову відмову протягом трьох днів на підставі рішення конкурсної комісії.

2.19. У випадку виявлення фактів подання кандидатом підроблених або спотворених офіційних документів, такий кандидат не допускається до участі в ньому у конкурсному відборі, а його документи повертаються.

2.20. Рішення про допуск (не допуск) кандидатів до участі в конкурсному відборі приймається конкурсною комісією по кандидатах на посади педагогічних працівників, що оформлюється протоколом.

2.21. Конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами у тижневий термін після прийняття рішення про допуск (не допуск) кандидатів до участі в конкурсному відборі.

На засіданні конкурсна комісія приймає рішення щодо кандидатури на заміщення посади відповідно до умов оголошеного конкурсу шляхом

проведення співбесіди з кандидатом на посаду, розгляду документів, поданих претендентами.

2.22. Рішення конкурсної комісії ухвалюється простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. Воно є правомірним, якщо у засіданні брало участь не менше 2/3 від її складу.

Якщо жоден з учасників 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.

2.23. Засідання конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії. У протоколі зазначаються пропозиції щодо призначення кандидатів на посаду. Кожен член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

2.24. Протокол не пізніше, ніж через два робочі дні після голосування, розміщується на офіційному сайті школи.

2.25. Школа повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення.

2.26. Рішення конкурсної комісії є підставою для укладання з претендентом на посаду трудового договору шляхом видання наказу директором школи про його призначення.

2.27. Матеріали засідань конкурсної комісії зберігаються в школі з дотриманням вимог умов та зберігання відповідно до номенклатури справ.

3. Умови укладання договору

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

3.2. Правова основа трудового договору визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Кодексом законів про працю України.

3.3. Згідно з чинним законодавством трудовий договір може бути:

- безстроковий – укладений на невизначений період;
- укладений на певний строк, встановлений за угодою сторін (строковий);
- укладений на час виконання певної роботи.

3.4. При прийнятті на роботу педагогічних працівників, а також при продовженні трудових відносин із працюючими педагогічними працівниками може застосовуватися будь-яка наведена вище форма трудового договору: безстрокового, строкового, на час виконання певної роботи, термін яких визначається угодою сторін.