

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ
НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПЕДАГОГІЧНИХ ПОСАД
У ФЕДОРІВСЬКОМУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОМУ КОМПЛЕКСІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, а саме: заступників директора, вчителів, практичних психологів, соціальних педагогів, вихователів, помічників учителя, керівників гуртків.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про загальну середню освіту», Кодексу законів про працю України (КЗпП України), Статуту навчального закладу.

1.3. Конкурс – спеціальна форма добору педагогічних кадрів у закладах загальної середньої освіти для забезпечення закладу висококваліфікованими працівниками, які можуть дати учням глибокі ґрунтовні знання з предметів, на високому науковому та методичному рівні організувати педагогічну і науково-дослідну роботу відповідно до вимог сучасної освіти.

1.4. Конкурс на заміщення посад, зазначених у п. 1.1. проводиться в таких випадках:

- за наявності вакантної посади (посада вважається вакантною після звільнення працівника на підставах, передбачених КЗпП України);
- при введенні нової посади до штатного розпису навчального закладу;
- до закінчення строку трудового договору, якщо педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується.

1.5. У конкурсі на посади педагогічних працівників мають право брати участь 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 та умовам оголошеного конкурсу.

1.6. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті вагітними жінками і жінками, які знаходяться у відпустці з вагітності та пологів;
- зайняті жінками, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або за дитиною, що потребує домашнього догляду;

- тимчасово вільні у передбачених законодавством випадках (довгострокове стажування, мобілізація, тимчасова непрацездатність, курсова підготовка, відпустка тощо).

1.7. Рішення про проведення конкурсу приймає директор, про що видається наказ. У наказі зазначають:

- дату початку проведення конкурсу та склад конкурсної комісії;
- строки підготовки документів для участі у конкурсі, подання пропозицій конкурсної комісії щодо призначення на вакантні посади;
- завдання заступникам директора, головам шкільних методичних об'єднань, практичному психологу щодо підготовки матеріалів для проведення конкурсу та його організації.

1.8. Конкурс проводиться поетапно:

- висвітлення оголошення на веб-сайті закладу та подання інформації про наявність вакансій в районний центр зайнятості;
- попередній розгляд конкурсною комісією поданих документів на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до посади та прийняття рішення про допуск/не допуск їх до участі у конкурсі;
- оцінка професійного рівня та відбір кандидатів.

1.9. Перевірку поданих претендентами документів на відповідність їх вимогам законодавства та оголошеного конкурсу здійснює конкурсна комісія навчального закладу.

2.ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ ТА ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ

2.1. Конкурс оголошується директором закладу загальної середньої освіти після засідання тарифікаційної комісії в кінці навчального року про необхідність його проведення із зазначенням конкретних посад .

2.2. Оголошення про проведення конкурсу, терміни і умови його проведення розміщується на веб-сайті навчального закладу не менш як за 30 днів до проведення конкурсу.

2.3. Оголошення має містити (додаток 1.1):

- повну назву навчального закладу із зазначенням його місцезнаходження;
- назви посад, на які оголошується конкурс;
- основні вимоги до претендентів;
- інформацію про термін подання претендентами документів та контактну інформацію.

2.4. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ директора та розміщується на веб-сайті школи.

2.5. Протягом 25 днів з дня опублікування оголошення про конкурс відповідальна особа навчального закладу, яку призначає директор, приймає від

претендентів на заміщення педагогічних посад заяви з необхідними документами.

2.6. Претендент на відповідну педагогічну посаду подає такі документи:

- заяву про участь у конкурсі за відповідною формою (додаток 1.2, пишеться власноруч);
- особовий листок з обліку кадрів;
- копії документів про вищу освіту, атестаційний лист (при наявності);
- матеріали про підвищення кваліфікації за останніх п'ять років;
- автобіографію;
- копію трудової книжки, військового квитка (для військовозобов'язаних);
- копію паспорта громадянина України;
- згоду на збір та обробку персональних даних (додаток 1.3).

2.7. У випадку відсутності одного із документів, подання якого є обов'язковим, відповідальна особа відмовляє претенденту в реєстрації заяви на участь у конкурсі. Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів, заяви на участь у конкурсі не приймаються.

3. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ВІДБІР ПРЕТЕНДЕНТІВ

3.1. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних педагогічних посад наказом директора закладу загальної середньої освіти створюється конкурсна комісія, до складу якої входять: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, голова первинної профспілкової організації, голова шкільного методичного об'єднання вчителів даного предмета, секретар конкурсної комісії, практичний психолог, представник Департаменту освіти та науки (за згодою). У разі необхідності до складу конкурсних комісій директором можуть бути включені й інші особи зі складу вчителів, батьків та громадськості.

3.2. Засідання конкурсної комісії проводиться в присутності претендента на вакантну посаду. Якщо претендент не з'явився на засідання конкурсної комісії з поважних причин, комісія виносить рішення за його відсутності.

3.3. За результатами засідання на відкритому голосуванні конкурсна комісія виносить рішення про допуск/недопуск претендента до конкурсу на заміщення вакантної посади. Рішення конкурсної комісії фіксується в протоколі засідання, що підписується усіма членами комісії.

3.4. Рішення конкурсної комісії правомірне за умови присутності на її засіданні не менше 2/3 загальної кількості членів комісії. Кожна кандидатура голосується окремо. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Якщо голоси розділилися порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

3.5. Результати роботи комісії доводяться до відома кандидатів на посаду одразу після голосування.

3.6. Претендент на педагогічну посаду має можливість презентувати себе до закінчення розгляду заяв конкурсною комісією.

3.7. Для визначення рівня професіоналізму особи, що приймає участь у конкурсі, беруться до уваги:

- наявність освітнього кваліфікаційного рівня;
- наявність педагогічного звання;
- наявність та вид підвищення кваліфікації;
- результат анкетування практичним психологом.

4. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

4.1. Підставою для укладення трудового договору (або контракту) з директором закладу загальної середньої освіти є рішення конкурсної комісії та заява особи, яка подається впродовж п'яти днів з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

4.2. Відповідно до законодавства України трудовий договір (або контракт) укладається в письмовій формі і підписується директором закладу загальної середньої освіти та особою, яка призначається на посаду педагогічного працівника.

5. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

5.1. Припинення трудових відносин з директором закладу загальної середньої освіти може відбуватися за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю.

5.2. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

Додаток 1.1
до Положення про порядок
проведення конкурсу на
заміщення вакантних посад
педагогічних працівників
у закладі загальної середньої освіти

Федорівський навчально-виховний комплекс

відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»

ОГОЛОШУЄ КОНКУРС
на заміщення вакантних посад педагогічних працівників
(назва посади, кількість ставок)

Термін подання заяв на участь у конкурсі – 25 днів із дня опублікування оголошення.

До заяви необхідно додати такі документи:

- особовий листок з обліку кадрів (для претендентів, які не працюють в даному закладі);
- копії документів про вищу освіту, атестаційний лист (при наявності);
- матеріали про підвищення кваліфікації за останні п'ять років;
- автобіографію;
- копію трудової книжки, військового квитка (для військовозобов'язаних);
- копію паспорта громадянина України;
- згоду на збір та обробку персональних даних.

Документи подаються за адресою: Вінницька область, Шаргородський район, с.Федорівка, вул..Паркова, 3

Телефон для довідок: (04344)28623

Додаток 1.2
до Положення про порядок
проведення конкурсу на
заміщення вакантних посад
педагогічних працівників
у закладі загальної середньої освіти

Директору закладу
загальної середньої освіти
Вертепній Тетяні Іванівні

ЗАЯВА

Прошу Вас дозволити взяти участь у конкурсі на заміщення вакантної посади

(назва посади)

До заяви додаю:

- особовий листок з обліку кадрів;
- копії документів про вищу освіту, атестаційний лист (при наявності);
- матеріали про підвищення кваліфікації за останніх п'ять років;
- автобіографію;
- копію трудової книжки, військового квитка (для військовозобов'язаних);
- копію паспорта громадянина України;
- згоду на збір та обробку персональних даних.

Дата

Підпис

Додаток 1.3
до Положення про порядок
проведення конкурсу на
заміщення вакантних посад
педагогічних працівників
у закладі загальної середньої освіти

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові претендента)
що проживаю за адресою _____

документ, що засвідчує особу _____
даю згоду на збір та обробку персональних даних закладу загальної середньої освіти на таких умовах:

1. Персональні дані оброблятимуться з метою конкурсного відбору на заміщення вакантної посади _____
2. Володільцем оброблятимуться такі персональні дані: прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані, відомості про освіту, педагогічне звання, підвищення кваліфікації, трудову діяльність, відомості, зазначені мною в особовому листі з обліку кадрів та автобіографії і додаткові відомості, надані мною добровільно відповідно до умов конкурсу.
3. Володілець здійснюватиме з персональними даними такі дії: збирання, реєстрація, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (передача), знеособлення, знищення персональних даних в установленому законодавством порядку, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.
4. Персональні дані передаватимуться на розгляд конкурсної комісії відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу. Передача персональних даних третім особам здійснюватиметься виключно у випадках та порядку визначених законодавством.

Підтверджую, що я проінформований у момент збору персональних даних про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору персональних даних та осіб, яким передаються мої персональні дані.

Дата

Підпис