

Обговорено і ухвалено на засіданні
Педагогічної ради
Протокол №1
від 29.08.2014р.



ПОЛОЖЕННЯ

**Про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)
КВНЗ «Ковельський медичний коледж»**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників (далі – Положення) визначає механізм та умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад педагогічних працівників КВНЗ «Ковельський медичний коледж» (далі – Коледж).

Положення розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» від 05.10.2015 р. № 1005.

ІІ. 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 вищої освіти, що визначаються професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідних посад.

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 зайняття вакантних посад педагогічних працівників.

2.2. Конкурс на заміщення посад педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади;
- на посади, які, згідно з наказом директора, зайняті на термін до проведення конкурсу;
- у випадку введення нової посади до штатного розпису коледжу;
- до закінчення строку обрання, якщо педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується. У цьому випадку конкурс оголошується до закінчення строку дії трудового договору (контракту), як правило, за два місяці.

2.3. Конкурс не оголошується на тимчасово вивільнені посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах;
- зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років;
- зайняті самотніми матерями при наявності дитини віком до 14 років або/та дитини-інваліда.

2.4. За працівниками, призваними на військову службу згідно чинного законодавства України, зберігаються місце роботи і посада. Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у 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 на строк до проведення конкурсної заміщення цих посад у поточному навчальному році.

2.6. Для проведення конкурсної відбору кандидатів на заміщення вакантних посад педагогічних працівників наказом директора створюється комісія з конкурсної відбору у складі голови, секретаря та членів комісії. Очолює комісію з конкурсної відбору заступник директора з гуманітарної освіти та виховання. До складу конкурсної комісії входять: заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, методист, голова первинної профспілкової організації працівників коледжу, голова Ради студентського самоврядування, юрисконсульт, працівник кадрової служби.

2.7. Загальна процедура конкурсної відбору передбачає такий порядок:

- видання наказу про проведення конкурсної відбору на вакантну посаду;
- публікація оголошення про проведення конкурсу на веб-сайті 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 працівниками кадрової служби комплектності поданих кандидатом документів;
- попередній розгляд документів конкурсною комісією;
- обговорення кандидатури на засіданні підрозділу (відділення, педагогічної ради коледжу, конференції (зборах) трудового колективу, залежно від посади;
- обрання кандидата педагогічною радою коледжу;

- укладення контракту та видання наказу про призначення (прийняття) обраного претендента на посаду.

ІІІ. ВИМОГИ ДО ОСІБ, ЯКІ ОБИРАЮТЬСЯ НА ПОСАДИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають диплом магістра (спеціаліста) 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 спеціальну педагогічну підготовку;
- за основним місцем роботи здійснюють навчальну, методичну та організаційну діяльність;
- забезпечують 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 навчаються у вищих навчальних закладах, прищеплюють їм любов до України, виховують їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивають в осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про вищу 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.

ІV. ОГолошення конкурсу, прийняття документів від претендентів

4.1. Про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників видається наказ, який розміщується на стенді оголошень та веб-сайті коледжу.

4.2. Конкурс на заміщення посади в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з педагогічним працівником (не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної).

4.3. Дата публікації оголошення про проведення конкурсного відбору починається з наступного дня після оприлюднення оголошення.

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.

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

4.6. Строк подання кандидатами заяв та документів (визначених у пункті 4.7. цього Положення) для участі у конкурсному відборі становить не менше, ніж один місяць після опублікування оголошення про конкурсний відбір на веб-сайті коледжу, а впродовж п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв і документів може бути передбачений наказ директора про допуск до участі в конкурсному відборі.

4.7. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади педагогічних працівників, у строк, передбачений пунктом 4.6. цього Положення, направляє нижченаведені документи поштою або подає особисто до канцелярії коледжу:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, та зареєстровану претендентом у канцелярії коледжу;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів та власноруч написану автобіографію;
- анкету-резюме в друкованому та електронному вигляді;
- засвідчені згідно з вимогами чинного законодавства України (відділом кадрів установи, де працює претендент, чи нотаріально засвідчені) копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання (при наявності);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (засвідчені згідно з чинним законодавством України);
- згоду на обробку персональних даних.

4.8. Претендент, який працював у коледжі до проведення конкурсу (за основним місцем роботи або за сумісництвом), представляє звіт про свою роботу за попередній період.

4.9. Претендент на заміщення посади педагогічного працівника має можливість ознайомитись з даним Положенням на офіційному веб-сайті коледжу або в кадровій службі, а з посадовими інструкціями – в кадровій службі коледжу.

4.10. У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штампелі.

4.11. Останній день подання документів до канцелярії коледжу особисто кандидатами закінчується відповідно до режиму роботи коледжу.

4.12. Документи, подані кандидатами особисто, реєструються в канцелярії коледжу в день їх надходження.

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

4.14. Документи, що надійшли з порушенням встановленого у пункті 4.6. цього Положення строку для їх подання, не розглядаються і повертаються кандидату.

4.15. Комплект документів кандидатів передається канцелярією до кадрової служби коледжу для перевірки комплектності поданих документів та правильності їх оформлення.

4.16. За відсутності повного комплекту 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 працівник кадрової служби коледжу складає супровідний лист і додає його до вищезазначених документів кандидата.

4.17. 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).

4.18. Документи кандидатів, отримані та перевірені щодо комплектності кадровою службою коледжу відповідно до вимог конкурсного відбору, подаються директору коледжу для розгляду.

4.19. Директор коледжу передає комплект документів кандидатів для розгляду конкурсною комісією коледжу.

4.20. Не допускається немотивована відмова претенденту щодо участі в конкурсному відборі та вимоги щодо надання непередбачених законодавством України в цьому випадку відомостей і документів.

4.21. Конкурсна комісія коледжу у тижневий строк після завершення терміну подання заяви для участі у конкурсному відборі розглядає документи кандидатів, складає мотивовані рішення у письмовій формі з кожної кандидатури та складає протокол відповідності кандидатів посаді .

4.22. Якщо особа, яка подала заяву на участь у конкурсі, не відповідає вимогам, встановленим законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що письмово повідомляється директором коледжу (на підставі рішення конкурсної комісії).

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

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

4.25. Рішення конкурсної комісії приймається 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.

4.26. При позитивному рішенні конкурсної комісії директор коледжу скеровує документи осіб, які подали заяви на участь у конкурсі, відповідно на циклову комісію.

V. ОБГОВОРЕННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ ТА ОБРАННЯ ЇХ НА ПОСАДУ

5.1. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад викладача, завідувача відділення попередньо обговорюються на засіданні відповідної циклової комісії.

5.2. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента циклова комісія може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичне, лабораторне або семінарське заняття. За бажанням претендентів їм може бути надана можливість для ознайомлення зі структурним підрозділом, де вони мають намір працювати.

5.3. Кандидати на заміщення вакантної посади завідувача відділення додатково до документів подають стратегію розвитку відділення. Відкритим голосуванням приймається рішення і ця пропозиція надається педагогічній раді коледжу.

5.4. За результатами розгляду заяв, документів та результатів проведення пробних занять по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі, відкритим голосуванням – простою більшістю голосів штатних педагогічних працівників, приймається вмотивоване рішення. Кандидати мають право бути присутніми на засіданні циклової комісії тільки під час обговорення їх кандидатур.

5.5. Витяг з протоколу засідання циклової комісії із обґрунтованими висновками про професійні якості претендентів й ухвалою щодо рекомендації претендента на відповідну посаду передається педагогічній раді коледжу. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками до засідання педагогічної ради коледжу. Негативний висновок не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури педагогічною радою коледжу.

5.6. На засіданні педагогічної ради коледжу перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду оголошується висновок циклової комісії та відомості про претендента:

- наявність повної вищої освіти, наукового та вченого звання;
- кількість методичних розробок за останні п'ять років;
- підвищення кваліфікації з відповідного напрямку (відповідних дисциплін);
- науковий та методичний рівень проведення лекції (практичного або семінарського заняття) (у разі його проведення).

Після цього проводиться обговорення кандидатур.

5.7. Кандидати на заміщення вакантної посади мають право бути присутніми на засіданні педагогічної ради коледжу. У разі необхідності за рішенням педагогічної ради їм може бути надана можливість висловити свою

думку. Неявка претендента на засідання педагогічної ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади педагогічного працівника.

5.8. Завершальним етапом конкурсного відбору для заміщення посад педагогічних працівників є процедура обрання таємним голосуванням педагогічних працівників на посади педагогічною радою коледжу.

5.9. Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член педагогічної ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента або голосувати проти всіх. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними. Рішення педагогічної ради коледжу при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів педагогічної ради.

5.10. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів членів педагогічної ради, що взяли участь у голосуванні. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні педагогічної ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів педагогічної ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади педагогічного працівника.

5.11. У випадку оголошення перерви в засіданні педагогічної ради, після поновлення її роботи необхідно перевірити присутність учасників засідання та з'ясувати наявність кворуму для прийняття рішення.

5.12. Рішення педагогічної ради коледжу є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень директор коледжу скасовує рішення педагогічної ради і пропонує провести її повторне засідання, про що видає відповідний наказ.

5.13. Після завершення процедури обрання витяг з протоколу засідання педагогічної ради з результатами таємного голосування та повний пакет документів обраного на посаду педагогічного працівника передають до кадрової служби коледжу для подальшого оформлення трудових відносин. Бюлетені для таємного голосування зберігаються разом з документами педагогічної ради коледжу протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

5.14. Рішення педагогічної ради коледжу є підставою для укладення з обраною на посаду педагогічного працівника особою контракту як особливої форми строкового трудового договору, і видання директором коледжу наказу про прийняття її на роботу.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення вступає в силу після його затвердження педагогічною радою коледжу.

7.2. Текст цього Положення оприлюднюється на офіційному веб-сайті коледжу.