



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ВІННИЦЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ»

НАКАЗ

«28» листопада 2017 р.

м. Вінниця

№ 485/04-02

**Про створення комісії з
працевлаштування педагогічних
працівників у навчальних закладах**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» (Прийняття від 05.09.2017р. Набрання чинності 28.09.2017р.), з метою забезпечення рівності громадян в реалізації права на працю, прозорості процесу прийому на роботу в навчальний заклад, використання потенціалу талановитої молоді

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про проведення конкурсу з працевлаштування педагогічних працівників у навчальний заклад (додається).
2. Створити комісію з працевлаштування працівників у навчальний заклад в наступному складі:
 - Дмитрик Олександр Дмитрович – директор ДПТНЗ «ВМВПУ», голова комісії;
 - Гоцуляк Наталія Олександрівна – інспектор з кадрів – секретар комісії

Члени комісії:

 - Тютюнник Микола Миколайович – заступник директора з НВР;
 - Корженко Світлана Гаврилівна – заступник директора з НР;
 - Біла Людмила Олександрівна – заступник директора з ВР;
 - Коломійчук Лариса Олександрівна – методист;
 - Захарчук Лариса Олександрівна – голова ППО.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ДПТНЗ «Вінницьке МВПУ»

О.Д. Дмитрик

Додаток
до наказу № 485/04-02
від 28.11.2017р.
по ДПТНЗ «ВМВПУ»

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення конкурсу з працевлаштування педагогічних працівників
у ДПТНЗ «Вінницьке МВПУ»

- 1.1. Дане положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Кодексу законів про працю України, з метою якісного відбору та комплектування навчального закладу педагогічними кадрами.
- 1.2. Це Положення визначає порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад заступників керівників та педагогічних працівників у навчальному закладі.
- 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 навчальному закладі.
- 1.4. Заміщенню шляхом конкурсу підлягають вакантні посади заступників керівника та педагогічних працівників у навчальному закладі.
- 1.5. Прийняття на роботу осіб, які не пройшли конкурс, не допускається.
- 1.6. Для проведення конкурсу з кандидатами на заміщення вакантних посад заступників керівника та педагогічних працівників наказом директора по навчальному закладі створюється комісія у складі голови, секретаря та членів комісії.
- 1.7. До складу комісії з працевлаштування педагогічних працівників залучаються керівники методичних об'єднань навчального закладу відповідно до фаху вакансії.

2. Умови проведення конкурсу.

- 2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається головою комісії по мірі необхідності при наявності вакантних посад у навчальному закладі.
- 2.2. До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади заступника директора допускаються особи, що мають педагогічну освіту і стаж роботи не менше 3 років на педагогічних чи керівних посадах .
- 2.3. До участі у конкурсі на заміщення вакансії посади педагогічного працівника допускаються особи, які мають педагогічну освіту (повна вища, базова вища, молодший спеціаліст).
- 2.4. Конкурс проводиться поетапно:
 - публікація оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті навчального закладу в розділі «Наявність вакантних посад».
 - прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам;

- проведення усного конкурсу та відбір кандидатів.

3. Оголошення про конкурс.

- 3.1. Навчальний заклад публікує оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті у розділі «Наявність вакантних посад») не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку проведення конкурсу.
- 3.2. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститись такі відомості: назва вакантної посади, термін прийняття документів, вимоги до кандидатів, а також інша інформація що не суперечить вимогам чинного законодавства України.

4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі.

- 4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до комісії наступні документи:
 - заяву про участь у конкурсі, трудову книжку (при можливості);
 - заповнену особову картку (форма П-2) з відповідними додатками;
 - фотокартка розміром 3,5 x 4,5 см (2 шт.);
 - ксерокопії документів про освіту з додатками;
 - копію першої та другої сторінки паспорта громадянина України.
- 4.2. За бажанням учасники можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або наукового звання, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).
- 4.3. Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.
- 4.4. Голова комісії перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на відповідну посаду.
- 4.5. Особи, що виявили бажання працювати на посадах заступника керівника, педпрацівника в навчальному закладі, та подали відповідні заяви до комісії підлягають проходженню конкурсу в порядку, визначеному цим Положенням.
- 4.6. Подані документи та матеріали зберігають у голови комісії протягом року.

5. Проведення конкурсу та відбір кандидатів.

- 5.1. Відбір кандидатів проводиться за результатами розгляду поданих документів та усного конкурсу.
- 5.2. Конкурс з кандидатами проводиться на засіданні комісії в усній формі.
- 5.3. На підставі розгляду поданих документів та усного конкурсу з кандидатами, комісія на своєму засіданні рекомендує осіб для зайняття вакантних посад педпрацівників у навчальний заклад.
- 5.4. Якщо комісією не прийнято рішення щодо внесення рекомендацій для призначення на вакантну посаду жодного із кандидатів, то навчальний заклад повторно публікує оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті (в розділі «Наявність вакантних посад»).
- 5.5. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її складу.

- 5.6. Рішення комісії приймається більшістю голосів присутніх на її засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.
- 5.7. У рішенні комісії обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду.
- 5.8. Засідання комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку. Протокол зберігається у голови комісії.
- 5.9. Комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу після його завершення.
- 5.10. Рішення комісії може бути оскаржене протягом трьох днів після ознайомлення.