

**Положення**  
**про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення**  
**вакантних посад педагогічних працівників**  
**Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 18**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту», Кодексу законів про працю України, з метою якісного відбору та комплектування закладу загальної середньої освіти 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, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обгрунтованості 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»:

- особи, які здобули вищу освіту за педагогічною спеціальністю;
- особи, яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік.

1.3. Відповідно до 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.

1.4. Трудовий договір укладається з педагогічними працівниками 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 у закладі загальної середньої освіти при наявності вакантної посади.

2.3. Молоді спеціалісти, випускники вищих навчальних закладів, які уклали договори відповідно до Порядку формування муніципального замовлення спеціалістів для комунальних підприємств, установ, організацій міської ради, сумісники приймаються на педагогічну роботу без проведення конкурсу.

У виняткових випадках (відсутність інших працівників вказаної спеціальності у закладі освіти, термінове звільнення педагогічного працівника) під час навчального року керівник закладу освіти має право приймати педагогічних працівників без конкурсу, але за погодженням з конкурсною комісією.

2.4. Для проведення конкурсу рішенням директора закладу загальної середньої освіти створюється конкурсна комісія, персональний склад якої визначає керівник закладу.

2.5. До складу конкурсної комісії входять: заступник директора, педагог із числа найбільш висококваліфікованих працівників, практичний психолог, голова ради трудового колективу або голова профспілкового комітету закладу освіти, представник управління освіти і науки міської ради, депутат на окрузі якого знаходиться заклад освіти (за згодою), представник батьківської громадськості закладу освіти.

Головне завдання конкурсної комісії – надати директору обгрунтовані 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 закладу загальної середньої освіти видається наказ, якій оприлюднюється на сайті закладу загальної середньої освіти та на сайті управління освіти і науки Тернопільської міської ради .

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

- повну назву закладу загальної середньої освіти м. Тернополя;
- найменування посади, на яку оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів;
- кількість годин та вид трудового договору;
- строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- дата проведення конкурсу;
- адреса, за якою здійснюється прийняття документів від претендентів.

Строк подання кандидатами заяв та документів для участі у конкурсному відборі становить не менше, ніж 20 днів, які розпочинаються з наступного дня після опублікування оголошення про конкурсний відбір на сайті закладу загальної середньої освіти та на сайті управління освіти і науки Тернопільської міської ради .

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

- заява,
- копія паспорта,
- копія диплому,
- копія трудової книжки,
- довідка про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду,
- копія атестаційного листа (для тих, хто атестувався протягом попередніх 5-ти років),
- копії інших документів, що надають законні переваги.

2.11. Документи, подані кандидатами, реєструються в закладі освіти 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 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 заклад освіти.

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 письмово (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

2.16. Директор закладу освіти передає комплект документів кандидатів для розгляду конкурсною комісією закладу освіти.

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 письмово повідомляється директором закладу освіти (на підставі рішення конкурсної комісії).

2.19. У випадку виявлення фактів подання кандидатом підроблених або спотворених офіційних документів, такий кандидат не допускається до участі 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 оформляється 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 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.

2.23. Засідання конкурсної комісії оформляється 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 офіційних сайтах закладу освіти та управління освіти і науки Тернопільської міської ради.

2.25. Заклад освіти 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 закладу загальної середньої освіти про його призначення.

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

### 3. Умови укладання трудового договору

3.1. Трудовий договір відповідно до чинного законодавства є угодою між працівником і закладом загальної середньої освіти, 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, передбаченої законодавством про працю, колективним договором.

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

3.3. Згідно з чинним законодавством трудовий договір може бути:

- безстроковий - укладений на невизначний період;
- укладений на певний строк, встановлений за згодою 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 визначаються угодою сторін.

Директор школи



Р.П.Заброцький