



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №21 ВМР»

Н А К А З

«23» жовтня 2017 р.

№ 445

*Про створення конкурсної комісії з
працевлаштування педпрацівників у заклад та
затвердження «Положення про проходження
співбесіди з працевлаштування педагогічних
працівників у заклад»*

Відповідно до статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту» зі змінами внесеними Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145, на підставі наказу директора ДО ВМР від 23.10.2017 р. №527, з метою забезпечення рівності громадян в реалізації права на працю, прозорості процесу прийому на роботу в навчальні заклади освіти міста, покращення якості надання освітніх послуг мешканцям території обслуговування

НАКАЗУЮ:

1. Створити конкурсну комісію з працевлаштування педпрацівників у заклад у наступному складі:
Космина А.С, директор закладу, голова комісії;
Вовк А.Р, заступник директора з НВР, заступник голови комісії;
Матвієнко Т.В, заступник директора з НВР, секретар комісії;
Лебідь І.Н, начальник відділу ЗСО ДО ВМР, територіальний інспектор закладу, член комісії (за згодою);
керівники методичної асоціації з предмету, кандидатура на який розглядається, член комісії.
2. Затвердити «Положення про проходження співбесіди з працевлаштування педагогічних працівників у заклад» за текстом додатку 1 до даного наказу.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

А.С. Космина

Ознайомлені:

ПОЛОЖЕННЯ
про проходження співбесіди з працевлаштування
педагогічних працівників у заклад

1. Загальні положення.

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Кодексу законів про працю України, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, з метою якісного відбору та комплектування закладу педагогічними кадрами.

1.2. Це Положення визначає порядок проведення співбесіди на заміщення вакантних посад педпрацівників у заклад.

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 закладах системи загальної середньої освіти.

1.4. Заміщенню шляхом співбесіди підлягають вакантні посади педагогічних працівників у закладі освіти міста (крім педагогічних працівників, які призначаються порядком переводу з одного навчального закладу до іншого; педагогічних працівників, які працюють в закладах освіти міста за сумісництвом; педагогічних працівників для організації індивідуального навчання з хворими учнями в домашніх умовах).

1.5. Прийняття на роботу осіб, які не пройшли співбесіду, не допускається.

1.6. При наявності вакантної посади у закладі випускникам педагогічних закладів адміністрацією можуть надаватися гарантійні листи про працевлаштування за умови успішного проходження ними співбесіди.

1.7. Для проведення співбесіди з кандидатами на заміщення вакантної посади наказом директора закладу створюється комісія у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії.

2. Умови проведення співбесіди.

2.1. Рішення про проведення співбесіди приймається головою комісії за потребою при наявності вакантної посади у закладі.

2.2. До участі у співбесіді допускаються особи, які мають педагогічну освіту (повна вища, базова вища, молодший спеціаліст).

2.3. Співбесіда проводиться поетапно:

- публікація оголошення про проведення співбесіди в засобах масової інформації або на сайті закладу;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у співбесіді, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам;
- проведення усної співбесіди та відбір кандидатів.

3. Оголошення про співбесіду.

3.1. Заклад публікує оголошення про проведення співбесіди не пізніше ніж за 10 днів до початку проведення.

3.2. В оголошенні про проведення співбесіди повинні міститись такі відомості: найменування закладу, 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 співбесіді.

4.1. Особи, які бажають взяти участь у співбесіді, подають до комісії наступні документи:

- заяву про участь у співбесіді;
- трудову книжку(за наявності);
- фотокартка розміром 4 x 6 см;

- ксерокопії документів про освіту з додатками;
- копію першої та другої сторінок 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 вченого звання, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

4.3. Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

4.4. Секретар комісії перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на відповідну посаду.

4.5. Особи, що виявили бажання працювати на посаді педпрацівника в закладі, та подали відповідні заяви підлягають проходженню співбесіди в порядку, визначеному цим Положенням.

4.6. Подані документи та матеріали зберігаються у секретаря комісії протягом року.

5. Проведення співбесіди та відбір кандидатів.

5.1. Відбір кандидатів проводиться за результатами розгляду поданих документів та усної співбесіди.

5.2. Співбесіда з кандидатами проводиться на засіданні комісії в усній формі.

5.3. На підставі розгляду поданих документів та усної співбесіди з кандидатами, комісія на своєму засіданні приймає рішення стосовно осіб для зайняття ними вакантної посади.

5.4. Інші кандидати, які успішно пройшли усну співбесіду, але не були відібрані для призначення на посаду, у разі їх згоди, за рішенням комісії можуть бути зараховані до кадрового резерву закладу і прийняті в подальшому на вакантну посаду без повторної співбесіди.

5.5. Визначення кандидатури на вакантну педагогічну посаду, яка зарахована до кадрового резерву, здійснюється головою комісії.

5.6. Якщо комісією не прийнято рішення щодо призначення на вакантну посаду жодного із кандидатів, заклад повторно оголошує про проведення співбесід в засобах масової інформації або на офіційному сайті.

5.7. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше три з п'яти її членів.

5.8. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

5.9. У рішенні комісії, що подається директору закладу, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

5.10. Засідання комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається директору не наступного дня після голосування. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку. Протокол зберігається у секретаря комісії.

5.11. Комісія повідомляє кандидатів про результати співбесіди після її завершення.

5.12. У разі відмови в працевлаштуванні у заклад особи, яка зарахована до кадрового резерву, на засіданні комісії оформляється протокол про відмову в працевлаштуванні та кандидатура виключається з кадрового резерву.

5.13. Призначення на посаду заступника закладу здійснюється директором.

5.14. Рішення комісії може бути оскаржене протягом трьох днів після ознайомлення.