

Комунальний заклад охорони здоров'я  
«Куп'янський медичний фаховий коледж ім.Марії Шкарлетової»  
Харківської обласної ради

СХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради  
Протокол № 2

від «12» 10 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор  
КЗОЗ «Куп'янський медичний  
фаховий коледж

ім.Марії Шкарлетової» ХОР  
О.КОВАЛЕНКО

«18» 10 2021 р.

Наказ № 180 від «18» 10 2021р.



**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсу з працевлаштування**  
**педагогічних працівників**  
**у КЗОЗ «Куп'янський медичний фаховий коледж**  
**ім.Марії Шкарлетової»**  
**Харківської обласної ради**

## **1. Загальні положення.**

1.1. Даний Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту КЗОЗ «Куп'янський медичний фаховий коледж ім.Марії Шкарлетової» Харківської обласної ради (далі – коледжу), з метою якісного відбору та комплектування закладу педагогічними кадрами.

1.2. Цей Порядок визначає порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад заступників керівника та педагогічних працівників у коледжі.

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 у коледжі.

1.4. Заміщенню шляхом конкурсу підлягають вакантні посади заступників керівника та педагогічних працівників у 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 педпрацівників наказом по закладу створюється комісія у складі голови (директор коледжу), секретаря та членів комісії.

1.7. До складу комісії з працевлаштування педагогічних працівників залучаються голови циклових комісій коледжу 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 коледжі.

2.2. До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади заступника директора допускаються особи, що мають вищу педагогічну освіту і стаж роботи не менше 3 років на педагогічних чи керівних посадах (крім заступника директора з господарської роботи).

2.3. До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади педагогічного працівника допускаються особи, які мають відповідну освіту із ступенем магістра. До 30% посад педагогічних працівників коледжу можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

- публікація оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті коледжу (в розділі «Вакансії»);
- 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. Заклад публікує оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті (в розділі «Вакансії») не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до початку проведення.

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 наявності);
- заповнену особову картку (форма П-2) з відповідними додатками;
- фотокартка розміром 3,5 x 4,5 см;
- ксерокопії документів про освіту з додатками;
- копію першої та другої сторінок паспорта громадянина України;
- копію ідентифікаційного коду.

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. 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 у коледжі, та подали відповідні заяви до комісії підлягають проходженню конкурсу в порядку, визначеному цим Порядком.

4.6. Подані документи та матеріали зберігаються 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 заклад.

5.4. Якщо комісією не прийнято рішення щодо внесення рекомендацій для призначення на вакантну посаду жодного із кандидатів, то заклад повторно публікує оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті (в розділі «Вакансії»).

5.5. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її складу.

5.6. Рішення комісії приймається простою 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.