

Положення про порядок проведення конкурсу на призначення працівників у Вигодську спеціальну школу Івано-Франківської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Статуту Вигодської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.2. Положення поширюється на:

1.2.1. усіх педагогічних працівників Вигодської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради;

1.2.2. усіх працівників з числа медичного та обслуговуючо-технічного персоналу Вигодської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради, яких призначає на посади і звільняє з них виключно директор.

1.3. Педагогічною діяльністю можуть займатися особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, належний рівень професійної підготовки, стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

1.4. Педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору на основі конкурсного відбору в порядку, визначеному розділом третім даного Положення.

1.5. Трудовий договір укладається між педагогічним працівником та директором шляхом видання наказу про призначення.

2. Умови укладання трудового договору

2.1. Трудовий договір, згідно чинного законодавства, є угодою між працівником і директором, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену в цій угоді, підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, а директор зобов'язується виплачувати працівнику заробітну плату і забезпечити умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені чинним законодавством, колективним договором.

2.2. Правова основа трудового договору визначається законодавством України про працю.

2.3. Трудовий договір може бути:

2.3.1. безстроковим – укладеним на невизначний період;

2.3.2. строковим – укладеним на певний строк, встановлений за згодою сторін;

2.3.3. укладеним на час виконання певної роботи.

2.4. При прийнятті на роботу педагогічних, медичних та обслуговуючо-технічних працівників, а також при продовженні трудових відносин із працюючими може застосовуватися будь-яка наведена вище форма трудового

договору: безстрокового, строкового, на час виконання певної роботи, термін яких визначаються за угодою сторін.

3. Проведення конкурсу

3.1. Прийняття на роботу педагогічних, медичних та обслуговуючо-технічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

3.2. Конкурс проводиться при наявності вакантної посади протягом 15 календарних днів після закінчення терміну, визначеного для прийому документів.

3.3. Без проведення конкурсу на вакантні посади призначаються педагогічні працівники, які вже обіймають посади у Вигодській спеціальній школі і відповідають відповідним критеріям або такі, які вже працюють з неповним тижневим навантаженням у школі.

3.4. Рішення про проведення конкурсу у кожному конкретному випадку приймає директор за поданням інспектора з кадрів, шляхом видання відповідного наказу.

3.5. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія, склад якої визначає директор.

До складу конкурсної комісії входять директор, один із заступників директора (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), голова профільного методичного об'єднання, голова первинного профспілкового комітету, інспектор з кадрів, юрист. При необхідності, під час проведення тестування, до складу комісії залучаються практичний психолог та соціальний педагог.

Головне завдання членів конкурсної комісії – надати директору об'єктивні дані та обґрунтовані пропозиції щодо призначення осіб із числа тих, які брали участь у конкурсі, на вакантну посаду.

3.6. Інформація про час та дату проведення конкурсу, терміни подачі заяв щодо участі у конкурсному відборі, перелік документів, що подаються, конкурсній комісії, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Вигодської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради.

3.7. Свою кандидатуру для участі в конкурсі на вакантну посаду працівника має право пропонувати будь-яка особа, яка за своїми професійно-кваліфікаційними, моральними й іншими якостями, визначеними у цьому Положенні, має право займати дану посаду.

3.8. Не допускається немотивована відмова в прийнятті заяви претендента на заміщення вакантної посади на конкурс.

3.9. До обов'язкових документів, які подаються на конкурс, входять оригінали та копії (1 примірник):

3.9.1. паспорт громадянина України з фотокартками вклеєними, при досягненні відповідного віку. При поданні паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм до закінчення терміну дії паспорта повинно бути не менше 15 календарних днів;

3.9.2. диплом про здобуття відповідного рівня і напрямку освіти з додатком (при наявності);

3.9.3. трудова книжка, заповнена належним чином, або завірена належним чином копія трудової книжки (крім працівників, які працевлаштовуються вперше);

3.9.4. особиста медична книжка (форма первинної облікової документації №1-ОМК, затверджена наказом МОЗ України 21.02.2013р. №150);

3.9.5. атестаційний лист (для тих, хто атестувався протягом попередніх 5-ти років);

3.9.6. свідоцтво або посвідчення про проходження курсів підвищення кваліфікації (для тих, у кого після закінчення вищого навчального закладу минуло 5 років);

3.9.7. документ про освіту, свідоцтво або посвідчення про володіння основами тифлопедагогіки або будь-якого напрямку корекційної освіти за нозологією (для педагогічних працівників);

3.9.8. інші документи, що надають законні переваги (навчання/вступ в аспірантуру/докторантуру, навчання/вступ на навчання для здобуття освіти у галузі тифлопедагогіки, корекційної педагогіки, тощо);

3.9.9. військовий квиток (для військовозобов'язаних) або приписне свідоцтво (для юнаків призовного віку);

3.9.10. для юнаків призовного віку дозвіл на працевлаштування, наданий військкоматом за місцем реєстрації;

3.9.11. резюме

3.9.12. посилання на відповідні сторінки у соціальних мережах.

3.10. На підставі вивчення поданих документів, співбесіди з кандидатами на посаду, оцінки їх праці, оцінки їх володіння основами тифлопедагогіки та основами володіння шрифтом Брайля конкурсна комісія на засіданні приймає рішення, кого із претендентів пропонувати на заміщення вакантної посади щодо якої проводиться конкурсне випробування.

3.11. Рішення конкурсної комісії є позитивним, якщо за претендента проголосувало (форма голосування – відкрита чи таємна – обирається конкурсною комісією самостійно) більше половини її членів. За умови, коли голоси розподілились порівну, остаточним вважається рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

Якщо жоден з учасників конкурсу не отримав більшості голосів, за рішенням конкурсної комісії може бути проведено повторне голосування. Конкурс вважається таким, що не відбувся, якщо за підсумками голосування (в тому числі повторного) жоден з учасників конкурсу не набрав необхідної кількості голосів або були допущені порушення порядку проведення конкурсу, встановленого цим Положенням.

3.12. Для осіб, що приймаються на посади у Вигодській спеціальній школі конкурсне випробування за вакантною посадою, може містити додаткову перевірку практичних навичок кандидата у обраній сфері, що проводиться за погодженням з кандидатом і на попередньо обумовлених умовах.

3.13. У випадку приймання працівників на вакантні посади з числа обслуговуючого персоналу, до складу комісії можуть залучатись зовнішні експерти з відповідного напрямку роботи, їх висновок про фахові навички

претендента на посаду враховуються членами конкурсної комісії першочергово.

3.14. Рішення конкурсної комісії є підставою для надання рекомендації директору щодо укладання з претендентом на посаду трудового договору шляхом видання наказу про призначення.

3.15. Особи, які перемогли у конкурсі та бажають працювати на посаді для призначення на неї, особисто надають інспектору з кадрів оригінали та копії (1 примірник):

3.15.1. паспорт громадянина України з фотокартками вклеєними, при досягненні відповідного віку. При поданні паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм до закінчення терміну дії паспорта повинно бути не менше 15 днів;

3.15.2. диплом про здобуття відповідного рівня і напрямку освіти з додатком (при наявності);

3.15.3. трудову книжку, заповнену належним чином або завірену належним чином копію трудової книжки (крім працівників, які працевлаштовуються вперше);

3.15.4. особисту медичну книжку (форма первинної облікової документації №1-ОМК, затверджена наказом МОЗ України 21.02.2013р. №150) та сертифікати;

3.15.5. атестаційний лист (для тих, хто атестувався протягом попередніх 5-ти років);

3.15.6. свідоцтво або посвідчення про проходження курсів підвищення кваліфікації (для тих, у кого після закінчення вищого навчального закладу минуло 5 років);

3.15.7. документ про освіту, свідоцтво або посвідчення про володіння основами тифлопедагогіки, іншим напрямком колекційної педагогіки за нозологіями (для педагогічних працівників);

3.15.8. інші документи, що надають законні переваги (навчання/вступ в аспірантуру/докторантуру, навчання/вступ на навчання для здобуття освіти у галузі тифлопедагогіки, тощо);

3.15.9. військовий квиток (для військовозобов'язаних) або приписне свідоцтво (для юнаків призовного віку);

3.15.10. довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру (картку платника податків). Для осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомили про це відповідні державні органи – наявність відмітки в паспорті;

3.15.11. свідоцтво про народження неповнолітніх дітей (для жінок);

3.15.12. свідоцтво про одруження (для тих, в кого прізвище, зазначене в дипломі/інших документах, не співпадає з прізвищем в паспорті);

3.15.13. посвідчення громадянина, який працює на території гірського населеного пункту (при наявності);

3.15.14. документи, що підтверджують право на користування пільгами (для інвалідів (посвідчення, довідка МСЕК, індивідуальна програма реабілітації), учасників бойових дій та інші);

3.15.15. дві фотокартки розміром 3x4;

3.15.16. фотокартку розміром 10x15 у форматі *.jpeg.

Наказ про призначення працівника на посаду видається після надання документів інспектору з кадрів в повному обсязі.

3.16. Матеріали засідань конкурсної комісії зберігаються у Вигодській спеціальній школі Івано-Франківської обласної ради з дотриманням вимог умов та термінів зберігання.