

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про проведення конкурсу з працевлаштування педагогічних**  
**працівників у Сокальську ЗШ І-ІІІ ст.№5**

**І. 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 конкурсу на заміщення вакантних посад заступників керівника та педагогічних працівників у 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 дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі загальної середньої освіти.

1.4. Прийняття на роботу осіб, які не пройшли конкурс, не допускається.

**2. Умови проведення конкурсу.**

2.1. Рішення про оголошення конкурсу приймається головою комісії по мірі необхідності при наявності вакантних посад у закладі.

2.2. До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади заступника директора з навчально-виховної роботи допускаються особи, які мають вищу педагогічну освіту і стаж роботи не менше 3 років на педагогічних чи керівних посадах.

2.3. До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади заступника директора з виховної роботи допускаються особи, які мають вищу педагогічну освіту і стаж роботи не менше 2 років на педагогічних чи керівних посадах.

2.4. До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади педагогічного працівника допускаються особи, які мають педагогічну освіту (повна вища, базова вища, молодший спеціаліст).

2.5. Конкурс проводиться поетапно:

- публікація оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті закладу (в розділі «Вакантні посади»);
- 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 «Вакантні посади») 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);
- 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. Голова комісії перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на відповідну посаду.

4.5. Особи, які виявили бажання працювати на посадах заступника керівника, педпрацівника в закладі, та подали відповідні заяви до комісії підлягають проходженню конкурсів в порядку, визначеному цим Положенням.

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 «Наявність вакантних посад»).

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 оформлюється 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. Подані документи та матеріали зберігаються у голови комісії