

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
Протокол № 01–09/9
від 13.10.2021 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
від 29.10.2021 р. № 110

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок заміщення вакантних посад педагогічних працівників
Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок заміщення вакантних посад педагогічних працівників Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Кодексу Законів про Працю України, Статуту Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну.

1.2. Це Положення визначає порядок заміщення вакантних посад педагогічних працівників, а саме:

- завідувача відділення;
- методиста;
- викладача;
- майстра виробничого навчання;
- завідувача навчальної лабораторії;
- вихователя гуртожитку;
- практичного психолога;
- культорганізатора.

1.3. Посада вважається вакантною після звільнення педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису коледжу.

1.4. Оголошення про наявність вакантних посад публікується на офіційному веб-сайті коледжу.

З метою надання повної та об'єктивної інформації оголошення про наявність вакантної посади повинне містити:

- повну назву закладу;



- повну назву вакантної посади та умови зайнятості (повна або часткова, із зазначенням частки ставки);
- кваліфікаційні вимоги до претендентів;
- розмір заробітної плати;
- номери телефонів відповідальних осіб та адресу для подання документів.

1.5. Претендент на посаду - особа, яка подала заяву на заміщення вакантної посади педагогічних працівників.

1.6. Це положення не застосовується до порядку обрання та призначення директора та заступників директора коледжу. Директор та заступники директора приймаються на роботу і звільняються з роботи відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Статуту Коледжу.

2. ПОРЯДОК ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД

1.7. Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра (спеціаліста). До 30 відсотків посад педагогічних працівників коледжу, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

1.8. Педагогічні працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором коледжу за строковими трудовими договорами за погодженням з заступником директора відповідного профілю роботи та керівником структурного підрозділу.

1.9. Кандидатури претендентів на заміщення посади завідувача відділення попередньо обговорюються на засіданні педагогічної ради в їх присутності.

Рішення про надання згоди на призначення завідувача відділення приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради.

1.10. Термін строкового трудового договору встановлюється за погодженням сторін. Пропозиції щодо терміну строкового трудового договору має право вносити кожна із сторін.

1.11. Претендент на посаду зобов'язаний подати особисто:

- заяву про прийняття на роботу;
- паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу;
- трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загально-обов'язкового державного соціального страхування;
- документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію) та додаток до нього;



- документ про проходження попереднього медичного огляду (медична книжка);
- інші документи необхідні для прийняття на роботу;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації, стажування, додаткову освіту, наявність наукового ступеня, вченого звання тощо;
- атестаційний лист (для підтвердження відповідної категорії педагогічного працівника);
- автобіографію;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- згоду на оброблення персональних даних;
- 2 (дві) фотокартки розміром 3x4;
- Документи, що підтверджують право на гарантії чи пільги (за наявності).

1.12. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

1.13. Особа у коледжі не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

1.14. Не допускається немотивована відмова в укладені трудового договору.

3. ПОРЯДОК ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД

1.15. Це Положення розглядається і затверджується на засіданні педагогічної ради коледжу.

1.16. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до трудового законодавства.

1.17. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження його в новій редакції.

1.18. Усі спірні питання, що виникають при заміщенні вакантних посад педагогічних працівників і не врегульовані цим Положенням, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

Заступник директора з гуманітарної освіти та виховання



Алла ГАПЕЙ

