

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ
ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ТЕХНІКУМ-ІНТЕРНАТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
Кам'янець-Подільського
планово-економічного
технікуму-інтернату



Тріпак М.М.
2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ
ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНОГО
ТЕХНІКУМУ-ІНТЕРНАТУ ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ
ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)**

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради
Кам'янець-Подільського
планово-економічного
технікуму-інтернату
Протокол № 8
від «29» 12 2015 р.

ПЕРЕДМОВА

Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-інтернату та укладання з ними трудових договорів (контрактів)

/ Тріпак М.М., Тимчук А.Б., Боровисюк Т.В., Заремська Т.О.
Кам'янець-Подільський: КППЕТІ, 2015.

Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-інтернату та укладання з ними трудових договорів (контрактів) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Наказу МОН України від № 1005 від 05 жовтня 2015 року «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), Кодексу законів про працю України, Статуту Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-інтернату.

РОЗРОБНИКИ

1. Тріпак М.М., кандидат економічних наук, доцент, директор техніку;
2. Тимчук А.Б., юрисконсульт;
3. Боровисюк Т.В., викладач вищої категорії, заступник директора з навчально-виховної роботи;
4. Заремська Т.О., старший інспектор з кадрів.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-інтернату (далі - технікуму) визначає порядок конкурсного відбору на вакантні посади (у тому числі у зв'язку із закінченням контрактів або строкових трудових договорів) педагогічних працівників (викладачів), діяльність яких безпосередньо пов'язана з навчально-виховним процесом.

1.2. Положення не застосовується до порядку обрання та призначення директора та заступників директора технікуму.

II. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Конкурс - спеціальна форма добору педагогічних працівників на вакантні посади, які за своїми якостями найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти, що визначаються професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідних посад.

Конкурсний відбір полягає у перевірці професійного рівня, теоретичних знань, практичних навичок та умінь осіб, що претендують на заміщення вакантних посад педагогічних працівників.

Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад педагогічних працівників.

2.2. Конкурс на заміщення посад педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади;
- на посади, які, згідно з наказом директора, зайняті на термін до проведення конкурсу;
- у випадку введення нової посади до штатного розпису технікуму;
- до закінчення строку обрання, якщо педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується. У цьому випадку конкурс оголошується до закінчення строку дії трудового договору (контракту), як правило, за два місяці.

2.3. Конкурс не оголошується на тимчасово вивільнені посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах;
- зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років;
- зайняті самотніми матерями при наявності дитини віком до 14 років або/та дитини-інваліда.

2.4. За працівниками, призваними на військову службу згідно чинного законодавства України, зберігаються місце роботи і посада. Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.5. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних працівників можуть

заміщуватися за трудовим договором на строк до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

2.6. Для проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад педагогічних працівників наказом директора створюється комісія з конкурсного відбору у складі голови, секретаря та членів комісії. Очолює комісію з конкурсного відбору директор технікуму. До складу конкурсної комісії входять: заступник директора з навчально-виховної роботи, голови циклових комісій, голова первинної профспілкової організації працівників технікуму, декан Ради студентів, юрисконсульт, працівник кадрової служби.

2.7. Загальна процедура конкурсного відбору передбачає такий порядок:

- видання наказу про проведення конкурсного відбору на вакантну посаду;
- публікація оголошення про проведення конкурсу на веб-сайті технікуму; дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їхній попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;
- перевірка працівниками кадрової служби комплектності поданих кандидатом документів;
- попередній розгляд документів конкурсною комісією;
- обговорення кандидатури на засіданні конкурсної комісії, підрозділу (відділення, педагогічної ради технікуму, конференції (зборах) трудового колективу, Ради студентів, залежно від посади);
- укладення контракту та видання наказу про призначення (прийняття) обраного претендента на посаду.

III. ВИМОГИ ДО ОСІБ, ЯКІ ОБИРАЮТЬСЯ НА ПОСАДИ

3.1. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають диплом магістра (спеціаліста) і за своїм рівнем кваліфікації та професійними якостями відповідають вимогам, установленим до педагогічних працівників чинним законодавством України, вимогам, указаним у затверджених директором технікуму посадових інструкціях педагогічного працівника, та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- громадяни України, які вільно володіють українською мовою;
- мають відповідну профільну освіту та спеціальну педагогічну підготовку;
- за основним місцем роботи здійснюють навчальну, методичну та організаційну діяльність;
- забезпечують викладання на високому теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;
- підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність;
- дотримуються норм педагогічної етики, моралі, поважають гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, прищеплюють їм любов до України, виховують їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивають в осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, самостійність,

ініціативу, творчі здібності;

- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, у тому числі тих, які регулюють норми їх трудової діяльності.

3.2. Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад педагогічних працівників встановлені у посадових інструкціях педагогічних працівників, затверджених директором технікуму.

ІV. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ, ПРИЙНЯТТЯ ДОКУМЕНТІВ ВІД ПРЕТЕНДЕНТІВ

4.1. Про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників видається наказ, якій розміщується на стенді оголошень та веб-сайті технікуму.

4.2. Конкурс на заміщення посади в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з педагогічним працівником (не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної).

4.3. Дата публікації оголошення про проведення конкурсного відбору починається з наступного дня після оприлюднення оголошення.

4.4. З метою надання повної та об'єктивної інформації оголошення про конкурс на заміщення посади має містити:

- повну назву закладу;
- найменування посади, на яку оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів;
- строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- дата проведення конкурсу;
- адреса, за якою здійснюється прийняття документів від претендентів.

Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ по технікуму, про що може бути передбачене оголошення в такому самому порядку.

4.6. Строк подання кандидатами заяв та документів (визначених у пункті 4.7. цього Положення) для участі у конкурсному відборі становить не менше, ніж один місяць після опублікування оголошення про конкурсний відбір на веб-сайті технікуму, а впродовж п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв і документів може бути передбачений наказ директора про допуск до участі в конкурсному відборі.

4.7. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади педагогічних працівників, у строк, передбачений пунктом 4.6. цього Положення, направляє нижченаведені документи поштою або подає особисто до канцелярії технікуму:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, та зареєстровану претендентом у канцелярії технікуму (Додаток 1);
- заповнений особовий листок з обліку кадрів та власноруч написану автобіографію;
- анкету-резюме в друкованому та електронному вигляді (Додаток 2);

- засвідчені згідно з вимогами чинного законодавства України (відділом кадрів установи, де працює претендент, чи нотаріально засвідчені) копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання (при наявності);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (засвідчені згідно з чинним законодавством України);
- згоду на обробку персональних даних (Додаток 3);
- перспективний індивідуальний план педагогічного працівника (Додаток 4);
- програму (проект) розвитку відділення для кандидатів на посаду завідувача відділення;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 року № 1465 (видана не пізніше 12 місяців на дату подання документів для участі у конкурсному відборі);
- довідку про проходження флюорографічного огляду (видана не пізніше 12 місяців на дату подання документів для участі у конкурсному відборі).

4.8. Претендент, який працював у технікумі до проведення конкурсу (за основним місцем роботи або за сумісництвом), представляє звіт про свою роботу за попередній період.

4.9. Претендент на заміщення посади педагогічного працівника має можливість ознайомитись з даним Положенням на офіційному веб-сайті технікуму або в кадровій службі, а з посадовими інструкціями - в кадровій службі технікуму.

4.10. У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

4.11. Останній день подання документів до канцелярії технікуму особисто кандидатами закінчується відповідно до режиму роботи технікуму.

4.12. Документи, подані кандидатами особисто, реєструються в канцелярії технікуму в день їх надходження.

4.13. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

4.14. Документи, що надійшли з порушенням встановленого у пункті 4.6. цього Положення строку для їх подання, не розглядаються і повертаються кандидату.

4.15. Комплект документів кандидатів передається канцелярією до кадрової служби технікуму для перевірки комплектності поданих документів та правильності їх оформлення.

4.16. За відсутності повного комплекту документів кандидата документи не приймаються до розгляду і повертаються йому під особистий підпис або шляхом надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) не пізніше 3-х робочих днів з моменту поступлення документів в технікум. Для здійснення контролю за своєчасним розглядом документів, забезпечення дотримання встановлених процедур проведення конкурсного відбору працівник кадрової служби технікуму складає супровідний лист і додає його до вищезазначених документів кандидата (Додаток 5).

4.17. У разі невідповідності спеціальності та кваліфікації кандидата вимогам законодавства України та умовам оголошеного конкурсного відбору він не допускається до конкурсного відбору, про що йому повідомляється письмово (рекомендованим листом

з повідомленням про вручення).

4.18. Документи кандидатів, отримані та перевірені щодо комплектності кадровою службою технікуму відповідно до вимог конкурсного відбору, подаються директору технікуму для розгляду.

4.19. Директор технікуму передає комплект документів кандидатів для розгляду конкурсною комісією технікуму.

4.20. Не допускається немотивована відмова претенденту щодо участі в конкурсному відборі та вимоги щодо надання непередбачених законодавством України в цьому випадку відомостей і документів.

4.21. Конкурсна комісія технікуму у тижневий строк після завершення терміну подання заяви для участі у конкурсному відборі розглядає документи кандидатів, складає мотивовані рішення у письмовій формі з кожної кандидатури та складає протокол відповідності кандидатів посаді (Додаток 6).

4.22. Якщо особа, яка подала заяву на участь у конкурсі, не відповідає вимогам, встановленим законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що письмово повідомляється директором технікуму (на підставі рішення конкурсної комісії).

4.23. У випадку виявлення фактів подання кандидатом підроблених або спотворених офіційних документів, такий кандидат не допускається до участі у конкурсному відборі, а його документи повертаються.

4.24. Рішення про допуск (не допуск) кандидатів до участі в конкурсному відборі приймається конкурсною комісією технікуму по кандидатах на посади педагогічних працівників, що оформляється протоколом (Додаток 7).

4.25. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Воно є правомірним, якщо у засіданні брало участь не менше 2/3 від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

4.26. При позитивному рішенні конкурсної комісії директор технікуму скеровує документи осіб, які подали заяви на участь у конкурсі, відповідно на циклову комісію.

V. ОБГОВОРЕННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ ТА ОБРАННЯ ЇХ НА ПОСАДУ

5.1. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад викладача, завідувача відділення попередньо обговорюються на засіданні відповідної циклової комісії.

5.2. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента циклова комісія відділення може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичне, лабораторне або семінарське заняття. За бажанням претендентів їм може бути надана можливість для ознайомлення зі структурним підрозділом, де вони мають намір працювати.

5.3. Кандидати на заміщення вакантної посади завідувача відділення додатково до документів подають стратегію розвитку відділення, яка обговорюється на засіданні циклової комісії відділення у їх присутності. Відкритим голосуванням приймається рішення і ця пропозиція надається педагогічній раді технікуму. Засідання циклової комісії відділення за дорученням директора проводить заступник директора з навчально-

виховної роботи.

5.4. За результатами розгляду заяв, документів та результатів проведення пробних занять по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі, відкритим голосуванням - простою більшістю голосів штатних педагогічних працівників, приймається вмотивоване рішення. Кандидати мають право бути присутніми на засіданні циклової комісії відділення тільки під час обговорення їх кандидатур.

5.5. Витяг з протоколу засідання циклової комісії відділення (Додаток 8) із обґрунтованими висновками про професійні якості претендентів й ухвалою щодо рекомендації претендента на відповідну посаду передається педагогічній раді технікуму. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками до засідання педагогічної ради технікуму. Негативний висновок не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури педагогічною радою технікуму.

5.6. На засіданні педагогічної ради технікуму перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду оголошується висновок циклової комісії відділення та такі відомості про претендента:

- наявність повної вищої освіти, наукового та вченого звання;
- кількість методичних розробок за останні п'ять років;
- підвищення кваліфікації з відповідного напрямку (відповідних дисциплін);
- науковий та методичний рівень проведення лекції (практичного або семінарського заняття) (у разі його проведення).

Після цього проводиться обговорення кандидатур.

5.7. Кандидати на заміщення вакантної посади мають право бути присутніми на засіданні педагогічної ради технікуму. У разі необхідності за рішенням педагогічної ради їм може бути надана можливість висловити свою думку. Неявка претендента на засідання педагогічної ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади педагогічного працівника.

5.8. Завершальним етапом конкурсного відбору для заміщення посад педагогічних працівників є процедура обрання таємним голосуванням педагогічних працівників на посади педагогічною радою технікуму.

5.9. Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування (Додаток 9). Кожен член педагогічної ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента або голосувати проти всіх. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними. Рішення педагогічної ради коледжу при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів педагогічної ради.

5.10. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів членів педагогічної ради, що взяли участь у голосуванні. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні педагогічної ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів педагогічної ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади педагогічного працівника.

5.11. У випадку оголошення перерви в засіданні педагогічної ради, після поновлення її роботи необхідно перевірити присутність учасників засідання та з'ясувати наявність кворуму для прийняття рішення.

5.12. Рішення педагогічної ради технікуму є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень директор технікуму скасовує рішення педагогічної ради і пропонує провести її повторно засідання, про що видає відповідний наказ.

5.13. Після завершення процедури обрання витяг з протоколу засідання педагогічної ради (Додаток 10) з результатами таємного голосування та повний пакет документів обраного на посаду педагогічного працівника передають до кадрової служби технікуму для подальшого оформлення трудових відносин. Бюлетені для таємного голосування зберігаються разом з документами педагогічної ради технікуму протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

5.14. Рішення педагогічної ради технікуму є підставою для укладення з обраною на посаду педагогічного працівника особою контракту як особливої форми строкового трудового договору, і видання директором технікуму наказу про прийняття її на роботу.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення вступає в силу після його затвердження педагогічною радою технікуму.

6.2. Текст цього Положення оприлюднюється на офіційному веб-сайті технікуму.

Директору
Кам'янець-Подільського
планово-економічного
технікуму-інтернату
Тріпаку М.М.

(прізвище, ім'я, по-батькові заявника)
проживаю за адресою:

(зазначити адресу постійної прописки)

телефон - _____
(зазначити № домашнього та моб. телефонів)

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі у конкурсному відборі на заміщення
вакантної посади _____ .

(назва посади)

До заяви додаються:

1. Заповнений особовий листок з обліку кадрів.
2. Автобіографія.
3. Анкета-резюме.
4. Завірена копія паспорта.
5. Завірені копії диплому про повну вищу освіту, наукові ступені, вчені звання (при наявності).
6. Список опублікованих наукових праць (при наявності), методичних розробок.
7. Свідоцтво про підвищення кваліфікації.
8. Згода на обробку персональних даних.
9. Перспективний індивідуальний план.
10. Довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду.
11. Довідка про проходження флюорографічного огляду.

« __ » _____ 20__ року

підпис

ПІБ

Примітка. Заява заповнюється від руки

АНКЕТА-РЕЗЮМЕ кандидата щодо обрання за конкурсом на посаду

назва посади

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	Назва закладу, який закінчив (ла)
	Рік закінчення Спеціальність -
	Кваліфікація
Назви навчальних дисциплін, які викладає	
Сучасні навчальні технології, які використовуються у педагогічній практиці	
Публікації (при наявності)	Загальна кількість, всього в тому числі: - підручників - ; - навчальних посібників - ; - методичних рекомендацій - ; - статей -
Підвищення кваліфікації	Період проходження -
	Назва організації -
	Документ, що видано -
Стажування	Період проходження -
	Назва організації -
	Документ, що видано -
Відзнаки (назва, ким видано, коли)	
Рівень володіння іноземними мовами (вказати)	- елементарний користувач - незалежний користувач - досвідчений користувач
Особисті сильні риси характеру (не більше 7 за значущістю)	

Хобі, улюблене заняття	
Контактні номери телефонів	
Електронна адреса	

« ____ » _____ 201 _ р.
дата заповнення

Особистий підпис

Примітка: документ подається в електронному та друкованому вигляді

Додаток 3 до Положення

Директору
Кам'янець-Подільського
планово-економічного
технікуму-інтернату
Тріпаку М.М.

(прізвище, ім'я, по-батькові заявника)
проживаю за адресою:

(вказати адресу постійної прописки)

телефон - _____ ^ ^
(вказати № домашнього та тоб. телефонів)

З Г О Д А на обробку персональних даних

Я, _

(прізвище, ім'я, по батькові)

(народився(-лася) « _____ » _____ року, паспорт серії _____
№ _____) шляхом підписання цієї Згоди, надаю Кам'янець-Подільському
планово-економічному технікуму-інтернату згоду на обробку моїх персональних даних
при проведенні конкурсного відбору на заміщення вакантної посади

(назва посади)

Повідчую, що отримав(-ла) повідомлення про включення інформації про мене до
Бази персональних даних Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-
інтернату, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист
персональних даних», мету збору та обробку цих даних і осіб, яким ці дані передавалися.

« _____ » _____ 201__ р.
дата заповнення

Особистий підпис _____

Перспективний індивідуальний план педагогічного працівника

(прізвище, ім'я, по батькові)

(вчене звання, науковий ступінь (при наявності), кваліфікаційна категорія)

на період дії контракту (строкового договору) з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__ року.

I. Навчально-методична робота:

- постійна актуалізація та наукове наповнення змісту дисциплін (*вказати назву дисциплін, що викладатимуться*) для студентів;
- розробка та підготовка до друку навчально-методичних матеріалів (*вказати дисципліни та терміни підготовки*):
 - програм/робочих програм дисципліни та практики;
 - опорних конспектів лекцій;
 - збірників тестових завдань, задач, вправ;
 - методичних рекомендацій до: виконання курсових робіт (проектів); лабораторних занять; самостійної роботи тощо; ділових/рольових ігор; інше.
- підготовка та використання візуального супроводження навчальних занять (*вказати дисципліну*);
- формування та використання при викладанні дисциплін відповідних інформаційних баз даних (*вказати назви*);
- розробка та видання підручника, навчального посібника, методичних рекомендацій, практикуму, словника, хрестоматії тощо (*вказати назву, термін*);
- розробка та підготовка до видання електронного підручника (*вказати назву, термін*);
- впровадження сучасних освітніх методик навчання (*конкретизувати яких, для яких дисциплін*);
- підвищення кваліфікації: навчання в Тернопільському національному економічному університеті, в Подільському державному аграрно-технічному університеті, в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, в Хмельницькому обласному інституті післядипломної педагогічної освіти та ВНЗ; стажування на підприємствах різної форми власності, установах, організаціях, ВНЗ; на короткострокових семінарах, тренінгах тощо (*вказати де, коли*);
- участь у методичних конференціях - всеукраїнських, обласних, технікумівських (*скільки на рік*);
- розробка дистанційного курсу та впровадження в освітній процес дистанційних технологій.

II. Наукова робота:

- впровадження результатів наукових досліджень у практичну діяльність технікуму;
- публікація наукових статей (*скільки на рік*);
- участь у наукових, науково-практичних конференціях (*скільки на рік*);
- підготовка студентів-призерів для участі в конференціях, олімпіадах;

- інші види робіт.

III. Інші види робіт (конкретизувати):

- підвищення рівня знання іноземної мови;
- популяризація Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-інтернату у засобах масової інформації - періодичних виданнях, телебаченні, радіо тощо (вказати в яких і за якими напрямками);
- організація та участь у методичних об'єднаннях, круглих столах, брифінгах, конгресах тощо;
- проведення відкритого заняття (вказати дисципліну, вид заняття);
- участь у профорієнтаційній роботі;
- керівництво навчальною групою;
- встановлення зв'язків з науковими, практичними установами, організаціями роботодавців, розвиток співпраці з організаціями - партнерами технікуму;
- інші види робіт.

Педагогічний працівник _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Примітка. Заповнюються тільки пункти, за якими буде проводитися робота.

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

розгляду справи кандидата на посаду

(прізвище, ім'я, по батькові)

Назва документа	Дата отримання у канцелярії	Кадрова служба (примітка відповідності)	Дата повернення

Працівник кадрової служби _____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ЗРАЗОК
ПРОТОКОЛУ відповідності кандидата
посаді _____
(назва посади)

на яку приймається педагогічний працівник

Прізвище, ім'я, по батькові	
Посада	
Науковий ступінь та вчене звання (при наявності), кваліфікаційна категорія	
Назва дисциплін, що викладає	
Основні наукові (при наявності) та методичні праці за напрямом діяльності	
Висновки	відповідає / не відповідає посаді

Голова конкурсної комісії _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Секретар _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Примітка. Протокол відповідності складається на засіданні конкурсної комісії.

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ засідання конкурсної комісії

_____ №_____ м. Кам'янець-Подільський
(дата)

Г олова - заступник директора з навчальної роботи

Секретар - працівник кадрової служби

Присутні - члени конкурсної комісії

Порядок денний:

Розгляд заяви, поданої на конкурсний відбір на заміщення вакантної посади педагогічного працівника _____ .

СЛУХАЛИ:

Працівника кадрової служби _____, який інформував, про оголошений Кам'янець-Подільським планово-економічним технікумом-інтернатом «___» _____ 201__ року конкурсний відбір на заміщення вакантної посади.

УХВАЛИЛИ:

На підставі вивчених матеріалів, поданих на конкурсний відбір на заміщення вакантної посади _____, керуючись Законом України «Про вищу освіту» (стаття 55), Статутом технікуму, Положенням про порядок конкурсного відбору педагогічних працівників Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-інтернату, наказом по технікуму від _____ року №_____ «Про оголошення конкурсного відбору на заміщення посади педагогічного працівника технікуму», конкурсна комісія прийняла рішення допустити (не допустити) _____ до участі у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» - _____ ;

«проти» - _____ ;

«утрималися» - _____ .

Г олова конкурсної комісії

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Секретар

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ЗРАЗОК ВИТЯГУ з протоколу засідання циклової комісії (малої педагогічної ради)

(вказати назву)

для конкурсного відбору педагогічних працівників Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-інтернату

№

м. Кам'янець-Подільський

(дата)

Голова - _____

Секретар - _____

Присутні: _____

Відсутні: _____

СЛУХАЛИ:

1. _____

Голову циклової комісії (малої педагогічної ради відділення) з інформацією про кандидата

2. Кандидата з інформацією про перспективний план роботи на посаді.

УХВАЛИЛИ:

Рекомендувати (не рекомендувати) педагогічній раді технікуму розглянути кандидатуру _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

для обрання за конкурсним відбором на заміщення вакантної посади

Результати відкритого голосування:

«за» - ____ ;

«проти» - ____ ;

«утримались» - _____ .

З витягом з протоколу ознайомлений

« _____ » 201 р

Голова конкурсної комісії

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Секретар

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Форма бюлетеня за
наявності кількох
кандидатів на посаду

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ

таємного голосування для обрання за конкурсним відбором на заміщення вакантної посади
(назва посади)

Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-інтернату

№	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1.			
2.			
3.			
НЕ	ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО	КАНДИДАТА	

Примітка: для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата.

У разі якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата - слід зробити відмітку позначку «плюс» («+») або іншу у відповідному рядку бюлетеня.

Форма бюлетеня за
наявності одного
кандидата на посаду

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ

таємного голосування для обрання за конкурсним відбором на заміщення вакантної посади
(назва посади)

Кам'янець-Подільського планово-економічного технікуму-інтернату

№	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА	ПРОТИ
1.				

Примітка: для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" чи "ПРОТИ" навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може зробити лише одну позначку.

ЗРАЗОК ВИТЯГУ з протоколу засідання педагогічної ради Кам'янець-Подільського
планово-економічного технікуму-інтернату

№ _____

м. Кам'янець-Подільський

(дата)

Голова - _____

Секретар - _____

Присутні: _____

Відсутні: _____

Порядок денний:

Обговорення кандидатур щодо заміщення вакантної посади

СЛУХАЛИ:

1. Голову конкурсної комісії з інформацією про кандидата
2. Кандидата з інформацією про перспективний план роботи на посаді.

УХВАЛИЛИ:

На підставі результатів таємного голосування вважати

(прізвище, ім'я, по батькові)

обраним(-ою) за конкурсним відбором на посаду

Результати таємного голосування:

«за» - ____ ;

«проти» - ____ ;

«недійсних бюлетенів» - ____ .

2.Рекомендувати директору технікуму призначити

З витягом з протоколу ознайомлений

« _____ » 201 ____ р

Голова педагогічної ради

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Секретар педагогічної ради

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ЗРАЗОК ЗАЯВИ про прийняття на роботу педагогічного працівника, що обраний за конкурсним відбором

Директору
Кам'янець-Подільського
планово-економічного
технікуму-інтернату
Тріпаку М.М.

(прізвище, ім'я, по-батькові заявника)
проживаю за адресою:

(вказати адресу постійної прописки)

телефон - _____
(вказати № домашнього та тоб. телефонів)

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на роботу на посаду _____
як такого(-у), що обраний(-на) за конкурсним відбором.

« ____ » _____ 201 ____ р.
дата заповнення

Особистий підпис