

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
Комунальний заклад вищої освіти  
«КАМ'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
Дніпропетровської обласної ради»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказом директора  
Кам'янського медичного  
коледжу  
від 03.12.2020 р. № 233-о

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ  
ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ ПОСАД  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Розглянуто і схвалено на засіданні  
педагогічної ради  
Кам'янського медичного коледжу  
Протокол № 5 від 30.11.2020 р.

м. Кам'янське

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників у комунальному закладі вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Порядок) розроблений відповідно до ч. 11 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту», та з урахуванням «Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів(контрактів)», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 26.11.2015 р., № 1230, Статуту комунального закладу вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Статуту медичного коледжу).

**1.2.** Порядком визначається процедура обрання за конкурсним відбором (далі – конкурсом) на вакантні посади науково-педагогічних працівників комунального закладу вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради»(далі - медичний коледж).

**1.3.**Порядок стосується основних посад науково-педагогічних працівників медичного коледжу: директора, заступників директора, завідувачів відділеннями, викладачів.

**1.4.** Відповідно до підпункту сьомого частини третьої статті 34 Закону України «Про вищу освіту» керівник закладу вищої освіти в межах наданих йому повноважень призначає та звільняє з посади працівників.

## **2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**2.1.** Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

**2.2.** Мета конкурсу - підвищення вимог при відборі компетентних науково-педагогічних працівників закладу вищої освіти, де провідна роль належить професійним та організаторським здібностям, моральним, загальнолюдським якостям.

**2.3.** Конкурс 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 науково-педагогічних працівників.

**2.4.** Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством України, а також при введенні нової посади до штатного розпису медичного коледжу.

**2.5.** На посади, звільнені у зв'язку із закінченням терміну дії строкового договору (контракту), наказом директора можуть бути призначені науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом.

**2.6.** Реорганізація структурних підрозділів (злиття або поділ) не є підставою для оголошення та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу.

### **3. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**3.1.** У конкурсі можуть брати участь особи, які отримали повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам Закону України «Про вищу освіту», Статуту медичного коледжу, а саме: відповідно до ч. 9 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. При цьому, вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до підпункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону.

**3.2.** Відповідно до ч. 2, 6 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту» претендент на посаду завідувача відділенням повинен мати освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста.

**3.3.** Вимоги до осіб, які можуть претендувати на посади науково-педагогічних працівників (ч. 9 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» та Статут медичного коледжу):

- викладачі – особи, які мають кваліфікацію магістра, котрі відповідають профілю відділення та мають стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти або фахової передвищої освіти не менше трьох років.

**3.4.** Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на

посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

**3.5.** Кандидати на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників коледжу повинні:

- володіти державною мовою;
- мати науковий ступінь кандидата /доктора наук;

#### **4. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ**

**4.1.** Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади оголошується директором коледжу, про що видається наказ. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті коледжу. З метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації, оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення можуть розміщуватися на спеціалізованих веб-ресурсах.

**4.2.** Конкурс на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше ніж за 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 науково-педагогічним працівником (не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної). Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

**4.3.** Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ директора коледжу, який оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти.

**4.4.** Оголошення про проведення конкурсу на вакантні посади науково-педагогічних працівників повинно містити:

- повну назву закладу вищої освіти – комунальний заклад вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради»;
- найменування посад, на які оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо);
- строк подання заяв та документів (повний їх перелік);
- адресу та номери телефонів закладу вищої освіти;
- адресу подання документів.

**4.5.** Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі (подаються претендентом до підрозділу по роботі з кадрами коледжу та

реєструються в Журналі обліку заяв щодо кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору у комунальний заклад вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради»:

- заява на участь у конкурсі, написана власноруч відповідно до встановленого зразка (додаток 1);
- копія паспорту;
- список наукових та навчально-методичних праць;
- документи, що підтверджують рівень освіти, підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи (про вищу освіту, наукові ступені), атестати (про вчене звання), сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);
- звіт про роботу за попередній період.

**4.6.** Якщо посада науково-педагогічних працівника стала вакантною під час навчального року, конкурс оголошується і проводиться, як правило, до закінчення даного навчального року. Якщо посада стала вакантною в кінці навчального року, то конкурс, як правило, оголошується та проводиться на початку наступного навчального року.

У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників заміщуються за трудовим договором (контрактом) на строк до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

**4.7.** Строк подання заяв та документів становить один календарний місяць. У разі необхідності строк подачі заяв та документів може бути продовжений до 5 (п'яти) робочих днів, про що директором коледжу видається наказ.

**4.8.** Для здійснення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників коледжу та перевірки наданих кандидатами документів, наказом директора коледжу створюється постійно діюча конкурсна комісія.

**4.9.** До складу конкурсної комісії за посадами входять:

- Голова – директор коледжу;
- заступник Голови – заступник директора з навчальної роботи;
- секретар комісії – помічник директора з кадрової роботи;
- члени комісії: завідувачі відділеннями, юрист.

**4.10.** На підставі поданих документів (зазначених у пункті 4.5), конкурсна комісія приймає рішення про допуск до участі у конкурсі чи відмову у допуску.

Кандидат не допускається до участі у конкурсі, якщо подані документи не відповідають вимогам оголошеного конкурсу або подані з порушенням вимог щодо їх оформлення, про що йому повідомляється під особистий його підпис в Журналі обліку заяв щодо кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору в комунальний заклад вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради».

**4.11.** Обговорення кандидатур претендентів на заміщення вакантних посад проводиться на засіданні конкурсної комісії у їх присутності. У разі їх неявки у зазначений час та неповідомлення про причину відсутності, обговорення відбувається без участі претендента.

Предметом обговорення можуть бути: звіт про роботу за попередній період.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації конкурсна комісія може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичні заняття у присутності науково-педагогічних працівників коледжу.

**4.12.** Конкурсна комісія відкритим голосуванням ухвалює рішення стосовно претендентів на посади викладачів, оформлює його протоколом.

Претенденти на заміщення вакантних посад мають право бути ознайомленими з висновками конкурсної комісії.

**4.13.** Правила проведення голосування на засіданні педагогічної ради коледжу:

- прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для голосування;
- кожен член педагогічної ради коледжу має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними;
- якщо при проведенні конкурсного відбору, брали участь два або більше претенденти та голоси розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні педагогічної ради коледжу.

**4.14.** Конкурс вважається таким, що не відбувся та оголошується повторно впродовж одного місяця, якщо:

- у результаті повторного голосування претенденти набрали однакову кількість голосів;
- при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів педагогічної ради коледжу;
- результати конкурсного відбору не були введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням директора коледжу.

**4.15.** Рішення педагогічної ради коледжу при проведенні конкурсного відбору вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів педагогічної ради коледжу. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50 % голосів присутніх членів педагогічної ради коледжу.

Рішення педагогічної ради коледжу набирає чинності з дня затвердження його наказом директора коледжу, якщо інший термін не вказано в його тексті.

## **5. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)**

**5.1.** Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору (контракту).

**5.2.** Введене в дію рішення педагогічної ради коледжу або рішення конкурсної комісії є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою та видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових відносин).

**5.3.** Строк трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посади завідувач відділення, для яких термін трудового договору (контракту) передбачений строком на п'ять років (ч.1ст. 43, ч.6 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту»).

## **6. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ**

**6.1.** На посади (які стають вакантними у зв'язку із закінченням терміну дії трудового договору (контракту) або у зв'язку зі звільненням працівника, процедуру конкурсного заміщення посади якого не було завершено) наказом директора коледжу можуть бути призначені науково-педагогічні працівники для виконання обов'язків відсутнього працівника у поточному (наступному) навчальному році до заміщення вакантної посади за конкурсом.

**6.2.** У випадках неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними науково-педагогічними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися працівниками на умовах сумісництва або суміщення.

**6.3.** Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту) (ч.6 ст. 60 Закону України «Про вищу освіту»).

**6.4.** Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (у зв'язку з відпусткою по вагітності та пологам, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчою відпусткою, підвищенням кваліфікації, стажуванням), вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України.

**6.5.** Директор коледжу, у разі утворення нового відділення може призначати виконуючим обов'язки керівника цього відділення на строк до проведення виборів керівника відділення, але не більш як на три місяці (ч. 3 ст. 43 Закону України «Про вищу освіту»).

**6.6.** За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи, посада і компенсується із бюджету середній заробіток у коледжі на час призову, незалежно від підпорядкування та форми власності (ст. 119 Кодексу законів про працю України).

**6.7.** Гарантії, визначені у ч.ч.3, 4 ст. 119 Кодексу законів про працю України, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.



Додаток 1  
до Порядку проведення конкурсного відбору  
при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників  
Кам'янського медичного коледжу

Директору комунального закладу вищої освіти  
«Кам'янський медичний коледж»  
Дніпропетровської обласної ради»  
Директору Т.М. Тимченко

\_\_\_\_\_  
*(ПІБ)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Домашня адреса, індекс, телефони: домашній,  
службовий, мобільний)*

### **ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(посада, відділення, заклад вищої освіти)*

Необхідні документи додаю:

- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- список наукових та навчально-методичних праць, винаходів, тощо;
- звіт про проведену роботу, яка виконувалась у період дії попереднього контракту (трудового договору);
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією, автобіографією (для претендентів, які не працюють у коледжі);
- копії паспорта громадянина України, трудової книжки та військового квитка (для претендентів, які не працюють у коледжі);
- витяг з протоколу циклової методичної комісії про професійні та особисті якості претендента з відповідними рекомендаціями (у разі необхідності).

Із Порядком проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників комунального закладу вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» ознайомлений (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 р. \_\_\_\_\_  
*(підпис, прізвище)*

Комунальний заклад вищої освіти  
«Кам'янський медичний коледж»  
Дніпропетровської обласної ради»

### ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

засідання педагогічної ради

«    »                      20 р    № \_\_\_\_\_

Про прийняття за конкурсом

на посаду \_\_\_\_\_  
(назва посади)

СЛУХАЛИ:

Питання щодо рекомендації прийняття на роботу за конкурсом

\_\_\_\_\_  
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання претендента)

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

УХВАЛИЛИ:

1. Педрада вважає, що \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я по батькові претендента )

\_\_\_\_\_  
(Рішення педради)

2. (Не) Рекомендувати \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я по батькові претендента )

На посаду \_\_\_\_\_ за конкурсом на \_\_\_\_\_ років

Секретар педради \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище  
(підпис)

Комунальний заклад вищої освіти «Кам'янський медичний коледж»  
Дніпропетровської обласної ради»

ПРОТОКОЛ

«    »                    20 р

№ \_\_\_\_\_

Засідання конкурсної комісії  
на заміщення посади \_\_\_\_\_

(назва посади)

Голова - \_\_\_\_\_

(ПІБ, посада)

Секретар - \_\_\_\_\_

(ПІБ, посада)

Члени конкурсної комісії:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Порядок денний:

Допуск до конкурсного обрання на посаду:

\_\_\_\_\_

(повна назва посади, циклової комісії)

СЛУХАЛИ:

Питання про допуск до конкурсного обрання на посаду \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я по батькові, науковий ступінь, вчене звання посада)

Запитання до претендента: \_\_\_\_\_

Відповіді претендента на запитання \_\_\_\_\_

ВИСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_

(зауваження, рекомендації членів конкурсної комісії)

УХВАЛИЛИ:

За результатами обговорення комісія вважає за необхідне (не) допустити  
\_\_\_\_\_ до конкурсного обрання на посаду

(Прізвище, ім'я по батькові претендента)

\_\_\_\_\_ терміном на \_\_\_\_\_ років

(назва посади)

Голова конкурсної комісії \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

(підпис)

Секретар конкурсної комісії \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

(підпис)

**КОНТРАКТ**  
**з науково-педагогічним працівником**  
**КАМ'ЯНСЬКОГО МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ**

м. Кам'янське

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2020р.

Комунальний заклад вищої освіти «Кам'янський медичний коледж»  
Дніпропетровської обласної ради, в особі директора  
\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту  
з одного боку,

та громадянина \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

з іншого боку.

Уклали цей контракт про таке:

\_\_\_\_\_ року народження.  
(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження)

\_\_\_\_\_ (відомості про науковий ступінь, вчене звання)

призначається на посаду: \_\_\_\_\_

терміном на один навчальний рік з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 \_\_\_\_\_ виконує покладені на неї обов'язки відповідно до

(прізвище, ім'я, по батькові)

законодавства України про працю, про освіту, рішень уряду України, нормативних положень міністерства освіти України, статуту закладу. Положення “Про порядок наймання та звільнення педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти” та цього контракту.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між науково-педагогічним працівником та закладом освіти в особі його керівника. Звільнення з посади

керівника закладу не є підставою для розірвання контракту з науково-педагогічним працівником.

1.3. На науково-педагогічного працівника, який уклав цей контракт, повністю поширюється законодавство про працю, про освіту, положення Міністерства освіти, статут закладу вищої освіти.

1.4. Терміном “сторони” у цьому контракті, позначаються заклад вищої освіти та науково-педагогічний працівник.

1.5. Науково-педагогічний працівник підзвітний керівникові закладу вищої освіти, структурного підрозділу в межах, покладених на нього обов'язків.

## **2. ПРАВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

\_\_\_\_\_ має право:

(прізвище, ім'я, по батькові)

2.1. На належні умови праці, побуту, відпочинку.

2.2. На підвищення кваліфікації, перепідготовку.

2.3. Брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до статуту закладу освіти.

2.4. Бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я статуту закладу та цього контракту.

2.5. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати у своєму або в інших навчальних закладах, займатись підприємницькою діяльністю відповідно до умов, визначених законодавством та рішеннями уряду України.

## **3. ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

На період чинного контракту \_\_\_\_\_ зобов'язана (ний) забезпечити:

(прізвище, ім'я, по батькові)

3.1 Проведення занять на високому науковому, професіональному та методичному рівні.

3.2 Вивчення навчальних планів, програм Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти України, видань періодичного друку та спеціальних публікацій, довідково-нормативної документації та інше.

3.3 Складання робочих планів по предмету, який викладається, методичних розробок, тестів поточного та кінцевого контролю, алгоритмів, матеріалів для самостійної роботи, варіантів контрольних робіт під час проведення атестації та акредитації навчального закладу.

3.4 Контроль та оцінка якості знань студентів.

3.5 Аналіз успішності студентів, підготовка та проведення заходів з підвищення якості знань.

- 3.6 Систематичний пошук та втілення найбільш ефективних форм та заходів навчання і розвитку студентів, використання ТЗН, мікропроцесорної техніки.
- 3.7 Проведення боротьби з шкідливими звичками серед студентів, участь в організації та проведенні виховних заходів в навчальному закладі.
- 3.8 Активно приймати участь в роботі предметної (циклової) комісії, керівництво роботою предметних гуртків.
- 3.9 Участь в роботі по удосконаленню навчально-матеріальної бази коледжу.
- 3.10 Систематичне підвищення педагогічної майстерності і професійної підготовки.

#### **4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

- 4.1. Працівнику \_\_\_\_\_ за виконання обов'язків, передбачених \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові) цим контрактом, виплачується за рахунок коштів закладу освіти:
- 4.2. Заробітна плата (оклад) згідно тарифікаційного списку, з урахуванням економічного і фінансового становища закладу освіти.
- 4.3. Науково-педагогічному працівнику надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів (*в період літніх канікул*).

#### **5. ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

- 5.1. Забезпечити *працівнику* створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної, високопродуктивної роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до цього контракту при наявності державного фінансування.
- 5.2. Визначити науково-педагогічному працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними засобами роботи.
- 5.3. Забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці.
- 5.4. Надавати можливість підвищення кваліфікації.
- 5.5. При необхідності організувати контроль педагогічної та наукової діяльності науково-педагогічного працівника. Призначити проведення його атестації, переводити на іншу роботу відповідно чинного законодавства.
- 5.6. Звільняти науково-педагогічного працівника по закінченню строку контракту, достроково на його вимогу, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту, в тому числі закладом освіти.

#### **6. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ**

- 6.1. Контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами самого контракту.
- Підставами для розірвання контракту є:

6.2. Закінчення строку його дії. При цьому керівник закладу освіти повинен не пізніше, як за два місяці визначитись у такому: контракт припиняє дію, контракт продовжується або укладається на новий термін. Контракт не може “переходити” в договір на невизначений строк відповідно до пункту 2 ст.36 Кодексу законів про працю України, коли жодна із сторін не поставила питання про його припинення. Якщо у цей термін сторони не визначились, то контракт продовжується на новий термін / до одного року/.

6.3. Угода сторін /пункт ст. 36 Кодексу Законів про працю України.

6.4. Ініціатива коледжу до закінчення строку дії контракту на умовах, передбачених законодавством /ст. 40,41 Кодексу законів про працю України/.

6.5. Ініціатива працівника до закінчення терміну дії контракту в зв'язку з порушенням адміністрацією коледжу законодавства про працю України/. Підставою для дострокового припинення контракту за ініціативою працівника є хвороба або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, а також невиконання закладом освіти умов, визначених у пунктах 3.1.-3.5. цього контракту.

6.6. З ініціативи коледжа дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також невиконання працівником умов, викладених у пунктах 3.1.-3.5. цього контракту.

6.7. При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за п.8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.8. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.

6.9. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін у письмовій формі.

6.10. Контракт набирає чинності з часу його підписання сторонами.

6.11. Цей контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

7.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства та цього контракту.

7.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, установленому чинним законодавством.

## **8. АДРЕСИ СТОРІН, ІНШІ ВІДОМОСТІ**

8.1. Відомості про працівника:

Домашня адреса \_\_\_\_\_

Мобільний телефон \_\_\_\_\_

Службовий телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серія \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вказати орган, що видав паспорт)

Ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_

8.2. Відомості про заклад

Повна назва

Адреса

Директор:

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я по батькові керівника закладу освіти)

Службовий телефон

керівника закладу \_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок \_\_\_\_\_

**Від коледжу**

**Науково-педагогічний  
працівник**

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

М.П «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
20\_\_ р.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_