

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
ФАХОВИЙ ГУМАНІТАРНО-МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою Фахового  
гуманітарно-медичного коледжу

Протокол № 11  
від «23» 07 2025 р.



Голова \_\_\_\_\_ Олена ВАРГУЛЯК

Введено в дію наказом № 9/07  
від «23» 07 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОНКУРСНИЙ ВІДБІР НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ  
ПОСАД ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
У ФАХОВОМУ ГУМАНІТАРНО-МЕДИЧНОМУ КОЛЕДЖІ**

Чернівці, 2025

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення регламентує організацію та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Фахового гуманітарно-медичного коледжу (далі – Коледж).

1.2. Метою конкурсного відбору є забезпечення прозорості та відкритості процедури прийняття на роботу, добір висококваліфікованих педагогічних кадрів, підвищення рівня професіоналізму та конкурентності.

1.3. Конкурс проводиться на всі посади педагогічних працівників, якщо інше не передбачено законодавством.

1.4. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту Коледжу та інших нормативно-правових актів.

1.5. У конкурсі можуть брати участь громадяни України, які мають відповідну освіту, кваліфікацію та досвід роботи, визначений законодавством та вимогами до посади.

## **2. Оголошення конкурсу**

2.1. Конкурс на заміщення вакантної посади оголошується наказом директора Коледжу.

2.2. Оголошення про конкурс оприлюднюється не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу: на офіційному вебсайті Коледжу; на інформаційних стендах закладу; за потреби – у місцевих друкованих чи електронних ЗМІ.

2.3. В оголошенні обов'язково зазначаються: назва посади; вимоги до кваліфікації та стажу роботи; перелік документів, які необхідно подати; адреса і термін подання документів; дата, місце та форма проведення конкурсу; контактна інформація для довідок.

2.4. Строк подання документів становить не менше 20 календарних днів з моменту оприлюднення оголошення.

### **3. Конкурсна комісія**

3.1. Для організації та проведення конкурсу директор Коледжу створює конкурсну комісію.

3.2. До складу комісії входять: заступник директора (голова комісії); представник профспілкового комітету; завідувач відповідного відділення; голова циклової комісії відповідної спеціальності; представник педагогічної ради; за потреби – незалежні експерти або представники громадськості.

3.3. Кількісний склад комісії має становити не менше 5 осіб.

3.4. Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів. При рівності голосів вирішальним є голос голови комісії.

3.5. Засідання комісії є правомочним за присутності не менше 2/3 її складу.

### **4. Подання документів кандидатами**

4.1. Для участі у конкурсі кандидат подає такі документи: заяву на ім'я директора Коледжу; копії паспорта та ідентифікаційного коду; копії документів про освіту, наукові ступені, педагогічні звання; копію трудової книжки (за наявності); автобіографію та/або резюме; список наукових і методичних праць (за наявності); медичну довідку про стан здоров'я; інші документи, передбачені законодавством чи посадовими інструкціями.

4.2. Документи приймаються секретарем конкурсної комісії протягом визначеного терміну.

### **5. Етапи проведення конкурсу**

5.1. Конкурс складається з кількох етапів: попередній розгляд документів; допуск кандидатів до участі в конкурсі; співбесіда з кандидатами; за потреби – проведення відкритого заняття чи презентації методичних матеріалів; оцінювання кандидатів і прийняття рішення.

5.2. За рішенням конкурсної комісії кандидати можуть бути запрошені до тестування або виконання письмового завдання.

5.3. Результати конкурсного відбору оформлюються протоколом засідання комісії.

## **6. Критерії оцінювання кандидатів**

6.1. Основними критеріями оцінювання є: рівень освіти та відповідність кваліфікаційним вимогам; педагогічний стаж та практичний досвід роботи; науково-методична діяльність, наявність публікацій; володіння сучасними освітніми технологіями; рівень педагогічної майстерності; комунікативні та організаторські здібності.

6.2. За результатами оцінювання комісія визначає переможця конкурсу.

## **7. Права та обов'язки кандидатів**

7.1. Кандидати мають право: отримати інформацію про умови конкурсу; брати участь у всіх етапах конкурсу на рівних умовах; отримати результати оцінювання; оскаржити рішення конкурсної комісії у встановленому порядку.

7.2. Кандидати зобов'язані: надати достовірні документи та інформацію; дотримуватися правил проведення конкурсу; виконувати завдання, передбачені програмою відбору.

## **8. Прийняття рішення та оформлення результатів**

8.1. Конкурсна комісія за результатами відбору подає директору Коледжу рекомендації щодо призначення кандидата на вакантну посаду.

8.2. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами комісії.

8.3. На підставі рішення комісії директор Коледжу видає наказ про призначення на посаду.

8.4. Інформація про результати конкурсу оприлюднюється на сайті Коледжу протягом 5 робочих днів.

## **9. Оскарження результатів конкурсу**

9.1. Учасники конкурсу мають право оскаржити рішення комісії у письмовій формі на ім'я директора Коледжу протягом 5 робочих днів з моменту оприлюднення результатів.

9.2. Директор зобов'язаний розглянути скаргу протягом 10 робочих днів і надати письмову відповідь.

9.3. Остаточне рішення директора може бути оскаржене у вищих органах управління освітою або в судовому порядку.

## **10. Контроль за виконанням Положення**

10.1. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснює директор Коледжу.

10.2. Секретар конкурсної комісії забезпечує збереження поданих документів, їх облік та архівування.

10.3. Результати конкурсного відбору враховуються під час формування кадрової політики Коледжу.

## **11. Заключні положення**

11.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження педагогічною радою та введення в дію наказом директора Коледжу.

11.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються педагогічною радою і вводяться в дію наказом директора.

11.3. Положення діє до прийняття нової редакції.



печатковий  
колектив

Прото, пронумеровано та скріплено  
аркуш(ів):  
5 (в 5 арк.)

Директор фахового гуманітарно-медичного  
колективу  
О. ВАРГУЛІЯК