

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**

**КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК**

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменованій на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
Наказ від 29.05.2026 № 53-од

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу

Анатолій АНДРУСЕВИЧ
« 05 » 06 2025 р.



Система менеджменту якості

**ПОРЯДОК
проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-
педагогічних працівників та укладання з ними
трудоих договорів (контрактів)**

СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу
від « 05 » 06 2025 р., протокол № 5

Введено в дію

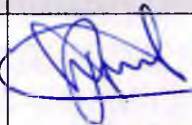
наказом КРФК КАІ

від « 09 » 06 2025 р., № 52-од

КРИВИЙ РІГ

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025 сторінка 2 з 15
--	---	-------------------	---

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		А. Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	03.06.2025
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально- методичної роботи	03.06.2025
Узгоджено		Д. Власенков	Заступник начальника коледжу з навчальної роботи	03.06.25
Узгоджено		О. Старча	Голова первинної профспілкової організації коледжу	03.06.25
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	03.06.25
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт коледжу	03.06.2025

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу № _____

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025
сторінка 3 з 15			

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИК.....	4
3. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ.....	6
4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ЗАВДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ.....	7
5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ	8
6. ПОПЕРЕДНЄ ОБГОВОРЕННЯ ТА РОЗГЛЯД КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТІВ У ТРУДОВИХ КОЛЕКТИВАХ.....	10
7. ВИЗНАННЯ КОНКУРСУ ТАКИМ, ЩО НЕ ВІДБУВСЯ.....	11
8. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ).....	12
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	12

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025 сторінка 4 з 15
---	---	-------------------	---

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі - Порядок) розроблений на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, Кодексу законів про працю України, наказу Міністерства освіти і науки України від 05 жовтня 2015 року № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» зі змінами, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30 грудня 2015 року, інших нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Національного авіаційного університету та Положення про Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного підприємства «Державний університет Київський авіаційний інститут» (далі - Коледж).

1.2. Порядок запроваджується на виконання ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» та визначає процедуру проведення конкурсного відбору та обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Коледжу та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

1.3. Порядок визначає процедуру обрання за конкурсом осіб на вакантні посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача.

1.4. Дія цього Порядку не поширюється на порядок конкурсного відбору при заміщенні посади начальника Коледжу.

2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, доброчесності, рівності прав, колегіальності, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.2. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників оголошується начальником Коледжу, про що видається наказ.

2.3. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ начальника Коледжу, про що оголошується в тому самому порядку, в якому було оголошено конкурс.

2.4. Оголошення про проведення конкурсу на посади науково-педагогічних працівників, терміни та умови його проведення публікуються на

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025 сторінка 5 з 15
---	---	-------------------	---

офіційному веб-сайті Коледжу. Дата публікації оголошення про конкурс на офіційному веб-сайті Коледжу вважається першим днем оголошеного конкурсу.

Оголошення має містити:

- повну назву Коледжу;
- найменування посад, на які оголошується конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання, освітній рівень);
- строки подання заяв та документів, їх перелік;
- адресу подання документів та номер телефону відділу кадрів Коледжу.

2.5. Строк подання заяв та документів для участі в конкурсі становить, як правило, один місяць від дня опублікування оголошення про конкурс.

2.6. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади.

Посада вважається вакантною:

- після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису Коледжу;
- у разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймає відповідну посаду.

2.7. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово через відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, творчу відпустку, вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом, у порядку, визначеному законодавством України.

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

2.9. За працівниками, призваними на військову службу згідно з чинним законодавством України, зберігається місце роботи і посада. Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу в порядку, визначеному законодавством України.

2.10. Реорганізація структурних підрозділів Коледжу (злиття або поділ) без скорочення штатної чисельності не є підставою для проведення дострокового конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, окрім керівника кафедри.

При злитті кафедр конкурс оголошується на посаду завідувача новоствореної кафедри.

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025 сторінка 6 з 15
---	---	-------------------	---

При поділі кафедри її завідувач може призначатися наказом начальника Коледжу на посаду завідувача однієї з новостворених кафедр зі збереженням умов строкового трудового договору (контракту) на попередній посаді, термін дії якого не може перевищувати раніше укладеного. Посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.

2.11. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися працівниками за строковим трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад в поточному навчальному році.

3. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

3.1. Заяви на участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», а також умовам оголошеного конкурсу.

3.2. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає до конкурсної комісії через відділ кадрів Коледжу такі документи:

- заяву на участь у конкурсі;
- особовий листок з обліку кадрів (для претендентів, які не працюють в Коледжі);
- 2 фото 3x4 (для претендентів, які не працюють в Коледжі);
- копії дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестатів доцента, старшого наукового співробітника, професора (для претендентів, які не працюють в Коледжі);
- копію паспорта (для претендентів, які не працюють в Коледжі);
- копію трудової книжки (для претендентів, які не працюють в Коледжі);
- список наукових та навчально-методичних праць;
- автобіографію (для претендентів, які не працюють в Коледжі);
- оригінали всіх поданих документів для здійснення перевірки автентичності копій (для претендентів, які не працюють в Коледжі);
- інформаційну довідку;
- звіт претендента за попередній період діяльності (для претендентів на посади завідувачів кафедр);
- стратегію розвитку структурного підрозділу (для претендентів на посади завідувачів кафедр);
- згоду на обробку персональних даних (для претендентів, які не працюють в Коледжі).

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025 сторінка 7 з 15
---	---	-------------------	---

Претендентом можуть бути надані й інші документи, що засвідчують його професійні якості.

3.3. Документи щодо участі в конкурсі подаються особисто претендентом. Заяви від претендентів приймає відділ кадрів Коледжу.

3.4. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший після нього робочий день.

3.5. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають можливість ознайомитися з порядком проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Коледжу.

3.6. Заяви на участь у конкурсі не приймаються:

- у випадку відсутності хоча би одного з документів, подання якого є обов'язковим;
- після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів.

4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ЗАВДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Для організації проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Коледжу утворюється Конкурсна комісія.

Персональний склад Конкурсної комісії затверджується начальником Коледжу, про що видається відповідний наказ. Конкурсна комісія формується у складі голови, секретаря та членів комісії.

4.2. Головними завданнями Конкурсної комісії є:

- перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, установленим до посад науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про Коледж, цим Порядком та умовами конкурсу;
- надання Педагогічній раді Коледжу рекомендацій щодо можливості обіймання претендентами вакантних посад науково-педагогічних працівників із зазначенням граничного терміну роботи на посадах.

4.3. При визначенні граничного терміну роботи на посадах Конкурсна комісія враховує кваліфікацію претендента, результати його діяльності та вимоги законодавства України.

4.4. Кандидати на посади завідувачів кафедр, проходять обов'язковий інструктаж з питань запобігання та виявлення корупції про спеціальні обмеження та вимоги, встановлені законами України для даної категорії працівників.

4.5. Кандидати на посаду інформують Конкурсну комісію про дотримання ними засад академічної доброчесності.

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025 сторінка 8 з 15
--	---	-------------------	---

4.6. Рішення Конкурсної комісії щодо претендентів на вакантні посади приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні та оформлюється протоколом. Рішення комісії є правомочним, якщо у засіданні брало участь не менш як дві третини від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, ухвалюється те рішення, за яке проголосував голова Конкурсної комісії.

4.7. Після закінчення строку подання документів претендентами, Конкурсна комісія розглядає матеріали, які надійшли від претендентів у встановлені терміни, та готує рекомендації по кожному претенденту щодо їх відповідності вимогам цього Порядку.

4.8. Якщо особа, яка подала заяву на участь у конкурсі, не відповідає вимогам, установленим законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», цьому Порядку та умовам конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що письмово повідомляється відділом кадрів Коледжу (на підставі рішення Конкурсної комісії). Повідомлення надсилається не пізніше ніж за три робочі дні з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

4.9. Не дозволяється немотивована відмова в допущенні до участі в конкурсі. Рішення про відмову в допущенні до участі в конкурсі може бути оскаржене у встановленому законодавством порядку.

5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ

5.1. Відповідно до 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 освітній ступінь магістра. При цьому, вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до підп. 2 п. 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту».

5.2. До участі в конкурсі допускаються:

5.2.1. На посаду завідувача кафедри - особи, які мають: науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації, є авторами навчально-методичних праць, наукових праць, опублікованих у фахових наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.2. На посаду професора – особи, які мають:

- науковий ступінь доктора наук;
- вчене звання за профілем кафедри;



- стаж науково-педагогічної роботи не менш як 10 років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

- навчально-методичні та наукові праці, опубліковані у фахових наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав;

особи, які:

- мають науковий ступінь кандидата наук;
- мають вчене звання за профілем кафедри;
- мають стаж науково-педагогічної роботи не менше 20 років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні.

- є авторами наукових і навчально-методичних праць, у тому числі підручників або співавторами не менш як двох підручників (навчальних посібників), що видані протягом останніх 10 років, та мають не менш як 20 наукових праць, опублікованих у фахових наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.3. На посаду доцента –

особи, які мають:

- науковий ступінь кандидата чи доктора наук та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри;

- стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж п'ять років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

- навчально-методичні праці, які використовуються в освітньому процесі; та наукові праці, опубліковані у фахових наукових виданнях України чи періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.4. На посаду старшого викладача –

особи, які мають:

- науковий ступінь кандидата наук;

- стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж два роки у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на належному науково-методичному рівні;

особи, які мають:

- ступінь магістра за профілем кафедри;

- стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж п'ять років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на належному науково-методичному рівні;

- навчально-методичні та наукові праці, опубліковані у фахових наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав.

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025 сторінка 10 з 15
--	---	-------------------	--

5.2.7. На посаду викладача - особи, які мають освітній ступінь магістра за профілем кафедри, наукові праці, без вимог до стажу роботи.

5.3. Додаткові кваліфікаційні вимоги, які враховуються під час проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників:

- зареєстрований профіль науковця, ORCID ID (Open Researcher and Contributor ID), Research Gate, Google Scholar;
- видані монографії за профілем кафедри;
- опубліковані статті у виданнях, включених до науково-метричних баз Web of Science та/або Scopus;
- сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти з мов країн Європейського Союзу;
- навчання або стажування в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (далі - ОЕСР) та/або ЄС, або є (чи були) керівниками/виконавцями проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та мають відповідні сертифікати, свідоцтва чи інші документи, які це підтверджують;
- участь у роботі наукових конференцій (конгресів, симпозіумів, семінарів), проведених у країні, що входить до (ОЕСР) та/або Європейського союзу;
- керівництво аспірантами або консультування докторантів.

6. ПОПЕРЕДНЄ ОБГОВОРЕННЯ ТА РОЗГЛЯД КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТІВ У ТРУДОВИХ КОЛЕКТИВАХ

6.1. Після розгляду Конкурсною комісією справ претендентів на посади науково-педагогічних працівників, які подали свої документи, відбувається попереднє обговорення їхніх кандидатур на засіданнях кафедр. Таке обговорення відбувається у присутності претендента.

Для оцінювання рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників кафедри.

6.2. Предметом обговорення кандидатури на посаду завідувача кафедри є запропонована стратегія розвитку кафедри та звіт про роботу претендента за попередній період (незалежно від посади, якщо він працював в цьому закладі освіти).

6.3. Про засідання кафедри колектив кафедри та претендент/ти повідомляються не пізніше ніж за три календарних дні шляхом публікації відповідного повідомлення на веб-сайті Коледжу.

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудоих договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025 сторінка 11 з 15
---	--	-------------------	--

6.4. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить начальник Коледжу або за його дорученням заступник начальника з начальнично-методичної роботи згідно з розподілом функціональних обов'язків чи завідувач відділення.

6.5. Участь у голосуванні на засіданні кафедри беруть лише штатні науково-педагогічні працівники. Рішення вважається правомочним за умови присутності на засіданні не менш як двох третин від загальної кількості штатних науково-педагогічних працівників кафедри.

6.6. У висновку кафедри щодо професійної діяльності працівника обов'язково має бути відображена така інформація: проходження підвищення кваліфікації чи стажування, кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизування методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення пробної лекції, практичного заняття та результати обговорення.

6.7. Висновок кафедри про професійні та особисті якості претендента на посади науково-педагогічних працівників затверджується таємним голосуванням та передається на розгляд методичної ради відділення.

6.7.1. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання методичної ради відділення.

6.7.2. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Педагогічною радою.

6.8. За наявності окремої думки учасників засідання кафедри, вона викладається у письмовому вигляді і додається до висновків та рекомендацій відповідно.

6.9. У подальшому висновки кафедри щодо обрання осіб на посади професора, завідувача кафедри передаються до Конкурсної комісії, яка готує рекомендації на розгляд Педагогічної ради Коледжу.

7. ВИЗНАННЯ КОНКУРСУ ТАКИМ, ЩО НЕ ВІДБУВСЯ

7.1. Якщо під час проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або претендентам було відмовлено в участі в конкурсі, або жоден (єдиний) із претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Педагогічної ради Коледжу, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно, як правило, упродовж одного місяця.

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 02 – 01 – 2025 сторінка 12 з 15
---	---	-------------------	--

8. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

8.1. Уведене в дію рішення Педагогічної ради Коледжу про обрання на посаду науково-педагогічного працівника є підставою для укладання трудового договору (контракту) з обраною особою.

8.2. Строк трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником установлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років.

Завідувач кафедри обирається строком на п'ять років і не може перебувати на посаді більш як два строки.

8.3. Відділ кадрів забезпечує підготовку проекту трудового договору (контракту).

8.4. Відповідно до законодавства України трудовий договір (контракт) укладається в письмовій формі і підписується керівником закладу освіти та особою, яка призначається на посаду науково-педагогічного працівника. Трудовий договір (контракт) оформляється у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожної із сторін.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) затверджується Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом начальника Коледжу.

9.2. Зміни та доповнення до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) затверджує Педагогічна рада Коледжу, які вводяться в дію наказами начальника Коледжу.



Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				



Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:	1-15	Змінено	А. Виливська	29.05.2026	01.06.2026
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типи записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				