

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради
Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
Протокол від «27» травня 2025р.
№ 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Дніпровського державного
університету внутрішніх справ від
« 06 » « 06 » 2025р. № 296

ПОЛОЖЕННЯ про запобігання булінгу/мобінгу в Дніпровському ліцеї безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Дніпровського державного університету внутрішніх справ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує організацію роботи щодо запобігання та протидії булінгу у Дніпровському ліцеї безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Дніпровського університету внутрішніх справ (далі – Положення) і розроблене у відповідності до: «Конституції України»; Закону України «Про освіту»; Закону України «Про середню освіту»; Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»; Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»; Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поводження з дітьми»; Наказу МОН України від 28.12.2019 №1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти».

1.2. Основною метою щодо запобігання та протидії булінгу є психологічне, фізичне, економічне забезпечення та підвищення ефективності освітнього процесу Дніпровського ліцею безпекового спрямування та національно - патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Дніпровського університету внутрішніх справ, формування негативного ставлення до булінгу, захист психологічного здоров'я і соціального благополуччя всіх його учасників: ліцейстів, педагогічних і науково-педагогічних працівників, співробітників.

1.3. Головними завданнями щодо запобігання та протидії булінгу є:

- підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу про булінг (цькування), його причини та наслідки, порядок реагування на випадки булінгу (цькування) тощо;
- навчання ефективним формам спілкування;
- корекція поведінкових деструкцій;
- навчання стратегіям конструктивного вирішення конфліктних ситуацій;
- розвиток адекватного рівня самооцінки;

- формування навичок саморегуляції поведінки;
- розвиток емоційного інтелекту учасників освітнього процесу, зокрема: розуміння та сприйняття цінності прав та свобод людини, вміння відстоювати свої права та поважати права інших.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

У даному Положенні застосовано терміни в наступних значеннях:

Булінг (цькування) – психологічне, фізичне, економічне чи сексуальне насильство, тобто будь-яке умисне діяння (дія або бездіяльність), у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, яке систематично вчиняється особою стосовно дитини, з якою вони є учасниками одного колективу, або дитиною стосовно іншого учасника одного колективу та яке порушує права, свободи, законні інтереси потерпілої особи та/або перешкоджає виконанню нею визначених законодавством обов'язків.

Кривдник - особа, яка вчинила насильство у будь-якій формі.

Потерпілий (жертва булінгу) - учасник освітнього процесу, щодо якої було вчинено булінг (цькування).

Спостерігачі - свідки та (або) безпосередні очевидці випадку булінгу (цькування).

Сторони булінгу (цькування) - безпосередні учасники випадку: кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності).

Економічний булінг (насильство) - форма булінгу, що включає умисне позбавлення їжі, одягу, іншого майна, коштів чи документів або можливості користуватися ними, перешкоджання в отриманні необхідних послуг, примушування до безоплатної праці, інші правопорушення економічного характеру.

Психологічний булінг (насильство) - форма булінгу, що включає словесні образи, погрози, у тому числі щодо третіх осіб, приниження, переслідування, залякування, інші діяння, спрямовані на обмеження волевиявлення особи, якщо такі дії або бездіяльність викликали у постраждалої особи побоювання за свою безпеку чи безпеку третіх осіб, спричинили емоційну невпевненість, нездатність захистити себе або завдали шкоди психічному здоров'ю особи.

Сексуальний булінг (насильство) - форма булінгу, дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах освітнього, трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

Фізичний булінг (насильство) - форма булінгу, що включає ляпаси, стусани, штовхання, щипання, шмагання, кусання, а також незаконне позбавлення волі, нанесення побоїв, мордування, заподіяння тілесних ушкоджень різного ступеня тяжкості, залишення в небезпеці, ненадання допомоги особі, яка перебуває в небезпечному для життя стані, заподіяння смерті, вчинення інших правопорушень насильницького характеру.

Кібербулінг (насильство) - форма булінгу, що вчиняється за допомогою електронних засобів комунікації.

Протидія булінгу (насилъству) - система заходів, що здійснюються керівництвом ЗВО, а також іншими учасниками освітнього процесу, та спрямовані на припинення насилъства, надання допомоги та захисту Постраждалій особі, а також на належне розслідування випадків насилъства.

Програма для дитини або іншої особи, яка вчинила булінг (цькування) – комплекс заходів, що формується на основі результатів оцінки ризиків та спрямований на зміну насильницької поведінки особи, яка вчинила булінг (цькування), формування у неї нової, неагресивної психологічної моделі поведінки у приватних стосунках, відповідального ставлення до своїх вчинків та їх наслідків.

Програма для дитини або іншої особи, яка постраждала від булінгу (цькування) або стала його свідком – комплекс заходів, спрямованих на позбавлення емоційної залежності, невпевненості у собі та формування у особи, яка постраждала від булінгу (цькування) або стала його свідком, здатності відстоювати власну гідність, захищати свої права у приватних стосунках, у тому числі за допомогою уповноважених органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

3. ОЗНАКИ БУЛІНГУ

3.1. До булінгу у Дніпровському ліцеї безпекового спрямування та національно - патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Дніпровського університету внутрішніх справ (далі – ліцей) належать випадки, які відбуваються безпосередньо в приміщеннях ліцею та на прилеглих територіях.

3.2. Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

- систематичність (повторюваність) діяннн;
- наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- дії кривдника, наслідком яких є заподіяння жертві булінгу психічної та/або фізичної шкоди (словесні образи, погрози, у тому числі щодо третіх осіб, приниження переслідування, залякування, інші діяннн, спрямовані на обмеження волевиявлення особи; будь-яка форма небажаної вербальної, невербальної чи фізичної поведінки сексуального характеру, зокрема принизливі погляди, жести, образливі рухи тіла, образи, жарти, поширення образливих чуток; будь-яка форма небажаної фізичної поведінки, зокрема ляпаси, штовхання, щипання, кусання, завдання ударів; інші правопорушення насильницького характеру).

3.3. Проявами, які можуть бути підставами для підозри в наявності випадку булінгу (цькування) учасника освітнього процесу у закладах вищої освіти, є:

- замкнутість, тривожність, страх або, навпаки, демонстрація повної відсутності страху, ризикована, невірноважена поведінка;
- агресивність, напади люті, схильність до аутоагресії (самоушкодження) насилъства;
- зниження когнітивних функцій та здатності до навчання;

- відлюдкуватість, уникнення спілкування, занижена самооцінка, наявність почуття провини;
- поява швидкої втомлюваності, демонстрація страху перед появою інших учасників освітнього процесу;
- депресивні стани, суїцидальні прояви;
- явні фізичні ушкодження та намагання приховати травми та обставини їх отримання, ознаки поганого самопочуття (нудота, головний біль, квалітет тощо);
- наявність фото-, відео- та аудіоматеріалів фізичних або психологічних знущань, сексуального (інтимного) змісту;
- наявні пошкодження або зникнення майна та (або) особистих речей;
- ізоляція, виключення з групи, небажання інших учасників освітнього процесу спілкуватися.

4. ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)

4.1. Діяльність щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в ліцеї має бути постійним системним процесом, спрямованим на:

- виявлення булінгу (цькування) та (або) потенційних ризиків його виникнення;
- визначення та реалізацію необхідних заходів, способів і методів вирішення ситуацій булінгу (цькування) та/або усунення потенційних ризиків його виникнення.

4.2. Запобігання булінгу передбачає роботу за такими напрямками:

- ознайомлення педагогічного складу ліцею з особливостями прояву та ознаками булінгу у різних його формах;
- просвітницька робота підрозділу навчально-методичної, виховної роботи та психологічної служби ліцею серед ліцеїстів щодо попередження насильства з використанням основних форм роботи, а саме: психологічних консультацій, тренінгів, рольових ігор, міні-лекцій, круглих столів, бесід, диспутів, кінолекторіїв, організації акцій, виступи провідних спеціалістів у системі профілактичної роботи щодо подолання різноманітних форм агресивної поведінки серед молоді;
- профілактична робота відділу навчально-методичної, виховної роботи та психологічної служби ліцею серед учнівської молоді як своєчасне попередження відхилень у психічному та особистісному розвитку, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі, попередження наркоманії, алкоголізму, суїцидів, расової і соціальної нетерпимості, аморального способу життя та ін.;
- формування правосвідомості і правової поведінки студентів, відповідальності за своє життя, розвиток активності, самостійності, творчості здобувачів вищої освіти, створення умов для самореалізації особистості;
- формування у вчителів та батьків (або осіб, що їх замінюють) навичок ідентифікації насильства як у своїй поведінці, так і в поведінці дітей з метою формування уміння виокремлювати існуючу проблему;
- створення в ліцеї умов недопущення булінгу та відповідного

середовища в освітній установі для профілактики та боротьби з негативними соціально-педагогічними наслідками цього явища.

4.3. Протидії булінгу передбачають роботу за такими напрямками:

- діагностика – соціальне і психологічне вивчення здобувачів вищої освіти, викладачів і співробітників, груп і колективів, моніторинг соціальних процесів та психічного розвитку окремих здобувачів освіти, визначення причин, що ускладнюють особистісний розвиток, навчання та взаємини в колективі;

- корекція (психотерапія) – здійснення психолого-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психічному та особистісному розвитку і поведінці, подолання різних форм девіантної поведінки, психосоматичних станів у жертв булінгу.

- реабілітація – надання психолого-педагогічної і соціальної допомоги здобувачам освіти, які перебувають у кризовій життєвій ситуації, з метою адаптації їх до умов навчання в ліцеї та соціального середовища.

5. ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ НА ВИЯВЛЕНІ ФАКТИ БУЛІНГУ

5.1. Учасники освітнього процесу можуть повідомити про випадок булінгу (цькування), стороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно іншої особи керівництво ліцею. Скарга подається в паперовому або електронному вигляді. Електронний варіант скарги може бути надісланий на електронну скриньку. Для подання письмових скарг створено «Скриньку довіри», яка знаходиться в корпусі ліцею. Отримані скарги невідкладно (протягом робочого дня) передають Центр реагування, який ініціює створення Тимчасової комісії. Строк розгляду комісією заяви про випадок булінгу в ліцеї та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих дні з дня отримання заяви або повідомлення директором ліцею.

5.2. До складу Тимчасової комісії можуть входити заступник з навчально-методичної роботи, заступник з виховної роботи, керівники підрозділів ліцею, представники органу учнівського самоврядування, юрист, психолог.

До роботи комісії можуть бути залучені внутрішні чи зовнішні експерти з питань, що розглядаються, а також старости класів/груп.

Склад Комісії затверджується директором (начальником) ліцею.

5.3. Тимчасова комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних.

5.4. Метою діяльності тимчасової комісії є:

- визначення причин булінгу та необхідних заходів для усунення цих причин;
- припинення випадків булінгу в ліцеї;
- відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у класі/групі де стався випадок булінгу;
- оцінка потреб сторін булінгу в соціальних та психолого – педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.

На підставі рішення Тимчасової комісії керівництво ліцею приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством України, зокрема,

винесення догани або звільнення працівника, відрахування здобувача освіти, передача матеріалів до правоохоронних органів тощо.

5.5. Припинення випадку булінгу може вирішуватися без створення Тимчасової комісії за безпосередньої участі керівників структурних підрозділів, в яких виявили факт прояву насильства та психолога.

Директор
Дніпровського ліцею безпекового
спрямування та національно-
патріотичного виховання і
мені Олександра Гостіщева
ДДУВС

____.____.2025

Кирило НЕДРЯ

ПОГОДЖЕНО:
Заступник начальника
відділу юридичного забезпечення
____.____.2025

Юлія ЗІНУХОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради
Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
Протокол від «27» травня 2025р.
№ 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Дніпровського державного
університету внутрішніх справ від
« 06 » 06 2025р. № 296

ПОЛОЖЕННЯ **про конкурсний відбір педагогічних працівників** **Дніпровського ліцею безпекового спрямування** **та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева** **Дніпровського державного університету внутрішніх справ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад педагогічних працівників Дніпровського ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – ліцей) та укладення з ними трудових договорів (контрактів) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Кодексу законів про працю України, Положення про Дніпровський ліцей безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Положення про ліцей).

Ці Положення визначає порядок конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників, діяльність яких безпосередньо пов'язана з навчально-виховним процесом.

1.2. Положення не застосовується до порядку обрання та призначення директора (начальника) та заступників директора ліцею.

1.3. Положення не застосовується до викладачів, щодо яких ухвалено рішення про продовження дії контракту, або про переукладення контракту на новий строк, сумісників та погодинників.

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

2. 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 фахової освіти, що визначаються професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідних посад.

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

2.3. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності,

законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обгрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад педагогічних працівників.

Конкурс на заміщення посад педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади;
- у випадку введення нової посади до штатного розпису ліцею;
- 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.

2.4. 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 самотні матері при наявності дитини віком до 14 років або/та дитини-інваліда;
- 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;

- 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 конкурсної заміщення цих посад у поточному навчальному році.

2.5. Для проведення конкурсної відбору кандидатів на заміщення вакантних посад педагогічних працівників наказом директора створюється комісія з конкурсної відбору у складі голови, секретаря та членів комісії. Очолює комісію з конкурсної відбору заступник директора з навчальної роботи. До складу конкурсної комісії входять: заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, методичних об'єднань, методист, працівник кадрової служби.

2.6. Загальна процедура конкурсної відбору передбачає такий порядок:

- публікація оголошення про проведення конкурсу на сайті ліцею;
- 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 інспектором з кадрів комплектності поданих кандидатом документів;
- попередній розгляд документів конкурсною комісією та подання відповідної циклової комісії для обгрунтованих висновків (рекомендацій) щодо претендентів на посади педагогічних працівників;
- обговорення кандидатури на засіданні (відділення, циклової комісії, Педагогічної ради ліцею, зборах трудового колективу, залежно від посади;

- обрання кандидата Педагогічною радою ліцею (відділення, циклової комісії, залежно від посади);
- видання наказу про призначення (прийняття) обраного претендента на посаду та/або укладення контракту.

3. ВИМОГИ ДО ОСІБ, ЯКІ ОБИРАЮТЬСЯ НА ПОСАДИ

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

- громадяни України, які вільно володіють українською мовою;
 - мають стаж роботи на посаді педагогічного працівника або педагогічної роботи у відповідності з кваліфікаційними вимогами до відповідної педагогічної посади;
 - 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;
 - підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність;
 - дотримуються норм педагогічної етики, моралі, поважають гідність осіб, які здобувають освіту в ліцеї, прищеплюють їм любов до України, виховують їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України та державних символів України;
 - розвивають в осіб, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуються Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та 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 першим проректором Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет).

4. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ, ПРИЙНЯТТЯ ДОКУМЕНТІВ ВІД ПРЕТЕНДЕНТІВ

4.1. Про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників розміщується оголошення на стенді оголошень та сайті ліцею.

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 два місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з педагогічним працівником.

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 передбачене оголошення в такому самому порядку.

4.5. Строк подання кандидатами заяв та документів для участі у конкурсному відборі становить не менше, ніж один місяць після опублікування оголошення про конкурсний відбір на сайті ліцею.

4.6. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади педагогічних працівників, направляє нижченаведені документи поштою або подає особисто до відділу кадрів Університету:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, та зареєстровану претендентом у канцелярії Університету;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів та власноруч написану автобіографію;
- анкету-резюме;
- засвідчені згідно з вимогами чинного законодавства України копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання (при наявності);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації впродовж останніх п'яти років (засвідчені згідно з чинним законодавством України);
- згоду на обробку персональних даних;

4.7. Претендент, який працював у ліцеї до проведення конкурсу за сумісництвом, представляє звіт про свою роботу за попередній період.

4.8. Претендент на заміщення посади педагогічного працівника має можливість ознайомитись з даним Положенням на офіційному сайті ліцею або у відділі кадрів, а з посадовими інструкціями у відділі кадрів ліцею.

4.9. Останній день подання документів до відділу кадрів ліцею особисто кандидатами закінчується відповідно до режиму роботи ліцею.

4.10. Документи, подані кандидатами особисто, реєструються в день їх надходження. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

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

4.12. Комплект документів кандидатів подається до кадрової служби ліцею для перевірки комплектності поданих документів та правильності їх оформлення.

4.13. 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 Ліцей.

4.14. 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.

4.15. Документи кандидатів, отримані та перевірені щодо комплектності кадровою службою ліцею відповідно до вимог конкурсного відбору, подаються директору (начальнику) ліцею для розгляду.

4.16. Директор (начальник) ліцею передає комплект документів кандидатів для розгляду конкурсною комісією ліцею.

4.17. Конкурсна комісія ліцею у тижневий термін після завершення терміну подання заяв для участі у конкурсному відборі розглядає документи кандидатів, складає протокол відповідності кандидатів посаді.

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

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

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

4.21. 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.

4.22. При позитивному рішенні конкурсної комісії документи осіб, які подали заяви на участь у конкурсі, направляються відповідно на циклову комісію та на відділення.

5. ОБГОВОРЕННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ

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

5.2. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента циклова комісія 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. 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 тільки під час обговорення їх кандидатур.

5.4. Витяг з протоколу засідання циклової комісії із обґрунтованими висновками про професійні якості претендентів й ухвалою щодо рекомендації претендента на відповідну посаду передається конкурсній комісії Ліцею. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками до засідання циклової комісії. Негативний висновок не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Педагогічною радою ліцею.

6. ОБРАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ НА ПОСАДУ

6.1. На засіданні конкурсної комісії ліцею 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 (за наявністю);
- підвищення кваліфікації з відповідного напрямку (відповідних дисциплін);
- методичний рівень проведення лекції (практичного або семінарського заняття у разі його проведення).

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

6.3. Завершальним етапом конкурсного відбору для заміщення посад педагогічних працівників є процедура обрання відкритим голосуванням працівників на посади конкурсною комісією ліцею.

6.4. Рішення конкурсної комісії ліцею при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів конкурсної комісії.

6.5. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів членів конкурсної комісії, 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 конкурсної комісії. 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 конкурсної комісії, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади педагогічного працівника.

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

6.7. Рішення конкурсної комісії ліцею є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень директор Ліцею скасовує рішення конкурсної комісії і пропонує провести її повторне засідання, про що видає відповідний наказ.

6.8. Після завершення процедури обрання витяг з протоколу засідання конкурсної комісії з результатами голосування та повний пакет документів обраного на посаду педагогічного працівника передають до кадрової служби Ліцею для подальшого оформлення трудових відносин.

6.9. Рішення конкурсної комісії ліцею є підставою для видання ректором Університету наказу про прийняття на роботу та/або укладення з обраною на посаду педагогічного працівника особою контракту як особливої форми строкового трудового договору.

6.10. Відповідно до чинного законодавства після проведення конкурсу з педагогічними працівниками укладається трудовий договір (контракт). Термін договору встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції стосовно терміну контракту має право кожна із сторін.

6.11. Директор (начальник) ліцею має право призначити осіб на посади педагогічних працівників за строковим трудовим договором (контрактом) до обрання за конкурсом, але на термін не довше, ніж до закінчення поточного навчального року.

6.12. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення вводиться в дію після схвалення педагогічною радою та з наступного дня після його затвердження наказом ректора Університету. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за ухвалою педагогічної ради закладу освіти і вводиться в дію наказом ректора Університету.

Директор
Дніпровського ліцею безпекового
спрямування та національно-
патріотичного виховання і
мені Олександра Гостіщева
ДДУВС

_____._____.2025



Кирило НЕДРЯ

ПОГОДЖЕНО:
Заступник начальника
відділу юридичного забезпечення

_____._____.2025



Юлія ЗІНУХОВА