

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

Протокол №1 від 01.09.2022

Голова педагогічної ради

Лев ТАБЕРКО



**Порядок наймання і звільнення педагогічних та інших
працівників**

Введено в дію наказом

№ 100 від 01.09.2022

Дніпро

2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок наймання і звільнення педагогічних та інших працівників Дніпровського транспортно – економічного коледжу (далі – Порядок) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю (КЗпП) України, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти.

1.2. Порядок поширюється на усі посади працівників Дніпровського транспортно – економічного коледжу

1.3. На педагогічні посади можуть претендувати особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту та професійно-практичну підготовку, а також відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним посадовою інструкцією для кожної посади педагогічних працівників.

1.4. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору (строкового чи безстрокового), в тому числі за контрактом.

1.5. Трудовий договір (контракт) укладається між особою, яка претендує на конкретну посаду та Дніпровського транспортно – економічного коледжу в особі директора коледжу.

2. ОСОБЛИВОСТІ УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

2.1. Трудовим договором є угода між працівником і директором коледжу, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку коледжу, а директор зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

2.2. Правова основа трудового договору визначається законодавством України про працю.

2.3. Згідно з чинним законодавством трудовий договір може бути:

- 1) безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- 2) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

2.4. Трудовий договір з працівником укладається в письмовій формі. Укладення трудового договору оформляється наказом директора коледжу про прийняття працівника на роботу. При укладенні трудового договору

громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, відповідний військово-обліковий документ та інші документи. При укладенні трудового договору громадянин, який вперше приймається на роботу, має право подати вимогу про оформлення трудової книжки. Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом директора коледжу та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.5. Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання контракту встановлюються угодою сторін.

2.6. Відповідно до чинного законодавства України і цього Порядку, при прийнятті на роботу працівників, а також при продовженні трудових відносин із працюючими може застосовуватися будь-яка наведена вище форма трудового договору: безстрокового, строкового, на час виконання певної роботи, контракту. За угодою сторін та заявою працівника при продовженні трудових відносин форма трудового договору може бути змінена. Вносити пропозиції щодо терміну договору або контракту має право кожна із сторін.

3. УМОВИ УКЛАДАННЯ КОНТРАКТУ І ЙОГО ЗМІСТ

3.1. Укладання контракту з працівником має на меті залучення на роботу найбільш кваліфікованих співробітників та тих, які потребують додаткової захищеності, забезпечення умов для ініціативності та самостійності працівника з урахуванням його індивідуальних здібностей і професійних навичок, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника.

3.2. Умовами для укладання контракту є:

- 1) визначення сфери застосування контракту законодавством держави;
- 2) згода працівника укласти контракт;
- 3) неможливість встановлення трудових відносин на невизначений строк у зв'язку з характером передбаченої роботи, умов її виконання, інтересами працівника.

3.3. Контракт укладається виключно у письмовій формі. Оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожній із сторін контракту. За згодою працівника копію укладеного з ним контракту може бути передано профспілковому комітету чи іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту.

3.4. Контракт є підставою для видання наказу про прийняття працівника на роботу на термін, встановлений за угодою сторін у контракті.

3.5. Контракт набирає чинності з моменту його підписання. Всі зміни та доповнення до контракту оформлюються виключно за згодою обох сторін шляхом підписання додаткових угод до контракту.

3.6. Контракт повинен містити інформацію щодо строку його дії, прав, обов'язків і відповідальності сторін, умов матеріального забезпечення та організації праці працівника, умов розірвання договору та інше за угодою сторін.

3.7. Контракт може бути укладений на строк до 5 років. Конкретний строк контракту визначається угодою сторін. За два місяці до закінчення строку чинності контракту за угодою сторін він може бути продовжений на новий термін чи переукладений на безстроковий трудовий договір. Якщо це з будь-яких причин не зроблено, то контракт автоматично продовжується на новий, раніше обумовлений в ньому термін.

3.8. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у контракті, його може бути достроково розірвано з попередженням відповідної сторони за два тижні.

3.9. Умови оплати праці, що зазначаються у контракті, повинні встановлюватися у прямій залежності від штатного розпису коледжу, а для педагогічних працівників – від навчальної та методичної роботи. При цьому розмір посадового окладу працівника не може бути нижчим від розміру мінімального посадового окладу (тарифної ставки). У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці.

3.10. Умови контракту, що погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством, угодами і колективним договором, вважаються недійсними.

3.11. При укладенні контракту сторони можуть передбачати додаткові пільги, не встановлені чинним законодавством, за рахунок власних коштів коледжу.

3.12. У контракті визначається режим робочого часу та часу відпочинку працівника. Тривалість відпустки працівника не може бути меншою

тривалості відпустки, встановленої законодавством для цієї категорії працівників. За угодою сторін можуть бути визначені інші умови організації праці, необхідні працівнику для виконання прийнятих зобов'язань.

3.13. У контракті визначаються соціально-побутові умови, необхідні працівнику для виконання прийнятих зобов'язань.

3.14. З працівниками, які працюють на умовах строкового чи безстрокового договору, контракт може бути укладений тільки за їх згоди, або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Трудовий договір розривається відповідно до Кодексу законів про працю України, інших нормативних актів.

4.2. Після закінчення терміну дії строкового трудового договору чи контракту, в разі, якщо цей договір не було переукладено на новий термін, працівники звільняються з роботи відповідно до пункту 2 статті 36 КЗпП України.

4.3. Якщо трудові відносини після закінчення строкового трудового договору (окрім контракту) фактично тривають і жодна зі сторін не поставила вимогу про їх припинення, видається наказ про переоформлення строкового договору на безстроковий згідно зі статтею 391 Кодексу законів про працю України.

4.4. Підстави розірвання контракту, крім встановлених чинним законодавством, можуть визначатися угодою сторін у контракті. При цьому розірвання контракту з ініціативи директора коледжу повинно проводитися з урахуванням гарантій, встановлених чинним законодавством. При розірванні контракту з підстав, передбачених у контракті, але не встановлених чинним законодавством, звільнення проводиться згідно з пунктом 8 статті 36 КЗпП України.

4.5. Працівник, який працює у коледжі на умовах строкового трудового договору або контракту, має переважне право на укладання трудового договору, контракту на новий або інший (але не менший строк), передбачений цим Порядком.

4.6. Строкові трудові договори (окрім контрактів), що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, в яких неможливо встановити трудові відносини на невизначений строк у зв'язку з характером передбаченої роботи, умов її виконання, інтересами працівника, вважаються укладеними на невизначений строк.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Трудові спори між сторонами трудового договору (контракту) розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

5.2. При порушенні сторонами умов трудового договору (контракту) вони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

Розробив:

Помічник директора з кадрової роботи

Наталія ЩЕРБАКОВА