

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Вченої ради  
ПВНЗ «Кропивницький інститут  
державного та муніципального  
управління»  
(протокол № 10 від 31.03.2017 року)



**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказом директора  
ПВНЗ «Кропивницький  
інститут державного та  
муніципального управління»  
від 31.03.2017 № 9

## **ПОРЯДОК**

**проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових відносин (договорів, контрактів) у приватному вищому навчальному закладі «Кропивницький інститут державного та муніципального управління»**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. за № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», КЗпП України, Статуту та Колективного договору приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» (далі – Інститут).

1.2. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових відносин (договорів, контрактів) у приватному вищому навчальному закладі «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» (далі – Порядок) визначає механізм та умови проведення конкурсного відбору на вакантні посади науково-педагогічних працівників Інституту, а саме: директор коледжу, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені або вчені звання; а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури.

1.3. Для проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників директор інституту не пізніше ніж за два місяці після набуття посади статусу вакантної та не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником видає наказ про проведення конкурсу.

1.4. Наказом директора Інституту утворюється комісія з конкурсного відбору (далі – комісія) у такому складі: голова (директор Інституту), заступник голови (заступник директора з навчально-методичної та наукової роботи), члени комісії: завідувач навчально-методичного відділу, представник трудового колективу (за згодою), представник відділу кадрів, завідувачі кафедр, директор коледжу. Призначається секретар комісії.

## 2. Умови проведення конкурсу

2.1. Конкурс – спеціальна форма добору науково-педагогічного персоналу у вищих навчальних закладах. Конкурс має на меті забезпечити альтернативні вибори на посади науково-педагогічних працівників осіб, які найбільше відповідають установленим критеріям.

2.2. Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників триває два місяці без урахування канікулярного періоду (один місяць – прийняття заяв, упродовж другого місяця розглядаються заяви та затверджуються кандидати).

2.3. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади;
- на посади, які згідно з наказом директора Інституту зайняті на термін до проведення конкурсу;
- у разі введення нової науково-педагогічної посади до штатного розпису Інституту;
- до закінчення строку обрання, якщо науково-педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується. У цьому разі конкурс оголошується за два місяці до закінчення строку дії трудового договору (контракту).

2.4. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- жінками, що мають дітей віком до 3-х років;
- самотніми матерями за наявності дитини віком до 14 років або/та дитини-інваліда;
- за сумісництвом або суміщенням (крім завідувачів кафедр);
- вивільнених тимчасово працівників (творча відпустка, підвищення кваліфікації; призначення на строкову військову службу; військову службу за призивом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення ситуації, що загрожує національній безпеці); зайняті науково-педагогічними працівниками з якими було продовжено трудові відносини після проведення атестації з визначення рівня їх професійної та педагогічної підготовки.

2.5. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, директор Інституту має право призначати осіб на посади науково-педагогічних працівників за строковим трудовим договором до обрання за конкурсом, але на строк не довше ніж до закінчення поточного навчального року.

Заміщення посади завідувача кафедри за сумісництвом або за суміщенням проводиться за конкурсом.

2.6. Зміна назви інституту та реорганізація структурних підрозділів Інституту без скорочення штатної чисельності, змін істотних умов праці не є підставою для проведення дострокових виборів науково-педагогічних працівників або їх звільнення.

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

2.8. У разі поділу кафедри її завідувач може призначатися на посаду завідувача однієї із новостворених кафедр наказом директора Інституту. У цьому разі посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.

Виконання обов'язків завідувача кафедри, на період проведення конкурсу на цю посаду покладається на одного з провідних викладачів кафедри наказом директора Інституту.

2.9. Конкурс проводиться поетапно:

- наказ директора Інституту про проведення конкурсу;
- наказ директора про створення конкурсної комісії;
- публікація оголошення про проведення конкурсу в засобах масової інформації та на офіційному сайті Інституту. Інформація повинна містити: повну назву інституту; найменування посад, на які оголошено конкурс; вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо); строки подання заяв та документів, їх стислий перелік; адресу та номер телефону Інституту; електронну адресу подання документів (дата публікації вважається першим днем оголошення конкурсу);

- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;

- проведення оцінки професійного рівня та відбір кандидатів.

2.10. Оголошення про проведення конкурсу публікується в засобах масової інформації та на офіційному сайті Інституту.

2.11. Приймаючи заяву та документи претендента знайомлять із цим Порядком, а також своєчасно інформують про місце та дату засідання конкурсної комісії, на якій відбудеться обговорення кандидатур претендентів на посаду та вибори.

2.12. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі.

2.13. Подані документи й матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі кадрів Інституту.

### **3. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі**

3.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі та не працюють в Інституті, подають секретареві комісії такі документи:

- заяву на і'мя директора про участь у конкурсі, написану власноруч (додаток 1);
- копію паспорта громадянина України та ідентифікаційного коду;
- автобіографію;
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см.;
- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання 1-2 сторінка автореферату, диплом (сертифікат, атестаційні листи, інші передбачені законодавством України документи) про підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років;

- список наукових праць, які засвідчують професійний рівень претендента.

3.2. Особи, які працюють в Інституті та бажають взяти участь у конкурсі, подають секретареві комісії такі документи:

- заяву на ім'я директора Інституту (додаток 2);
- список наукових праць з часу останнього обрання;
- копії документів про підвищення кваліфікації (стажування), перепідготовку;
- звіт за попередній період роботи.

#### **4. Вимоги до претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників**

4.1. **На посаду директора коледжу** обираються педагогічні або науково-педагогічні працівники, які мають досвід роботи на керівних посадах не менше 5 років, вища освіта, освітній рівень магістра, кваліфікація спеціаліста вищої категорії, навчально-методичні та наукові праці.

З 06 вересня 2019 року, відповідно до частини першої статті 3 Закону України «Про освіту», на посаду директора коледжу обираються особи які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

В особливих випадках передбачених підпунктом 16 пункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про освіту»: до 06.09.2024 року педагогічні (науково-педагогічні) працівники із стажем педагогічної роботи у вищому навчальному закладі не менш як 10 років мають право брати участь у конкурсі на зайняття відповідної посади.

4.2. **На посаду завідувача кафедри** обираються особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідної галузі та стаж науково-педагогічної роботи за профілем кафедри у ВНЗ III – IV рівнів акредитації не менше трьох років, стаж наукового співробітника від одного року, є автором наукових праць, опублікованих у фахових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав.

4.3. **На посаду професора** обираються особи, які мають науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю кафедри та стаж педагогічної роботи не менше 7 років у ВНЗ III – IV рівнів акредитації, є автором наукових праць, опублікованих у фахових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав.

4.4. **На посаду доцента** обираються особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри є автором наукових праць, опублікованих у фахових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав.

4.5. **На посаду старшого викладача, викладача або асистента** обираються особи, які мають вищу освіту, ступінь магістра (спеціаліста) за профілем кафедри.

#### **5. Проведення оцінки професійного рівня та відбір кандидатів**

5.1. Після закінчення строку прийому документів секретар комісії передає пакет документів на розгляд комісії. Конкурсна комісія впродовж 5 робочих днів

після закінчення строку подання заяв та документів приймає рішення про відповідність вимогам чинного законодавства поданої документації претендантами відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів конкурсної комісії. Готує проект наказу про допуск до участі в конкурсному відборі.

5.2. До участі у конкурсі не допускаються претенденти, які не відповідають вимогам чинного законодавства обіймати відповідні посади. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі у конкурсі.

5.3. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендентів на заміщення вакантних посад конкурсна комісія передає пакет документів на кафедру для попереднього обговорення на засіданні в їх присутності. За умови створення нової кафедри кандидатури обговорюються на засіданні Вченої ради Інституту (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Кафедра розглядає поданий звіт претендента про роботу за попередній період та за потреби може запропонувати йому провести відкриті лекції, практичні заняття, семінари в присутності педагогічних працівників інституту.

5.4. За результатами розгляду пакету документів щодо кожної кандидатури, яка бере участь у конкурсі, кафедра приймає рішення таємним голосуванням штатних науково-педагогічних працівників, оформлює його як витяг з протоколу засідання кафедри й передає конкурсній комісії.

Якщо голоси осіб, що брали участь у голосуванні про характер рекомендацій, поділились порівну, у висновку доводиться думка обох сторін і проводиться повторне голосування.

5.5. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях трудовим колективом кафедри не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури конкурсною комісією та Вченою радою Інституту.

5.6. Конкурсна комісія розглядає кандидатури претендентів, поданих ними документів, висновків за результатами попереднього обговорення трудовим колективом. Відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії ухвалює рекомендації стосовно претендентів на посади завідувачів кафедр, професорів та доцентів для розгляду питання на засіданні Вченої ради. Оформлюючи як витяг з протоколу засідання конкурсної комісії.

5.7. Конкурсна комісія ухвалює остаточні рішення стосовно претендентів на посади старших викладачів, викладачів та асистентів відкритим голосуванням простою більшістю голосів, які набувають чинності після їх введення в дію наказом директора Інституту.

Претенденти мають право бути ознайомлені з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання Вченої ради.

Вибори завідувачів кафедр, професорів, доцентів проводяться на засіданні Вченої ради Інституту таємним голосуванням.

5.8. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури оголошуються витяг з протоколу трудового колективу кафедри та конкурсної комісії щодо розгляду

справ претендента на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та рекомендацію для обрання за конкурсом й відбувається обговорення кандидатур. Прізвища всіх учасників конкурсу на певну посаду вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування.

Рішення Вченої ради за результатами проведеного конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається кандидат, який здобув понад 50% голосів присутніх членів Вченої ради.

5.9. Якщо при проведенні конкурсу, у якому брали участь два або більше претенденти, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради. У разі встановлення такого самого результату конкурсу вважається таким, що не відбувся.

5.10. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більшості голосів присутніх членів Вченої ради, конкурс вважається таким, що не відбувся.

5.11. Витяги з протоколу засідання Вченої ради Інституту, протоколи лічильної комісії та/або конкурсної комісії долучаються до конкурсних справ претендентів.

5.12. Рішення Вченої ради Інституту набирає чинності після його введення в дію наказом директора Інституту. Рішення Вченої ради є остаточним, якщо воно не суперечить законодавству та цьому Порядку.

5.13. У разі виявлення порушень цього Порядку директор Інституту скасовує рішення Вченої ради, про що видає наказ.

## **6. Порядок укладання трудового договору**

6.1. Підставою для укладання з науково-педагогічним працівником контракту на термін від 1 до 5 років та видання наказу директора Інституту про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Інституту про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

6.2. Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників укладатися трудовий договір (контракт)..

Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів (начальників) кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років відповідно до частини першої статті 43 та частини шостої статті 35 Закону.

## **7. Припинення трудових відносин**

7.1. Припинення трудових відносин з науково-педагогічними працівниками відбувається за наявності підстав та в порядку, передбаченому законодавством про працю.

7.2. У разі не обрання на новий строк за конкурсом науково-педагогічного працівника трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору/контракту (п.2/п. 8) ст. 36 КЗпП України ).

Особи, які не виявили бажання брати участь у конкурсі на новий строк, звільняються відповідно до п. 7.2 даного Порядку.

7.3. Трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених законодавством (п. 1 ст. 36 КЗпП – достроково за угодою сторін; ст. 39 КЗпП – достроково на вимогу працівника у разі його хвороби або інвалідності, порушення роботодавцем законодавства про працю та з інших поважних причин; п. 11 ст.40 та ст.41 КЗпП – з ініціативи роботодавця та з інших підстав). Звільнення у таких випадках проводиться за наказом директора Інституту відповідно до чинного законодавства про працю.

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

**ПОГОДЖЕНО**

Заступник директора

з навчально-методичної та наукової роботи

22.03.2017 р.



Г. Ю. Шаркова

Директорові ПВНЗ «Кропивницький інститут  
державного та муніципального управління»

\_\_\_\_\_ ,  
який (яка) мешкає за адресою:

\_\_\_\_\_ ,  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на участь у конкурсі на заміщення посади

\_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_.

Додаток:

1. Особовий листок з обліку кадрів (для інших ВНЗ).
2. Автобіографія.
3. Документ про освіту (оригінал та копія).
4. Документ про науковий ступінь (оригінал та копія).
5. Документ про вчене звання (оригінал та копію);
6. Список наукових праць, винаходів.
7. Копія паспорта та ідентифікаційного коду.
8. Копія трудової книжки.

Ознайомлений з Порядком обрання на посади науково-педагогічних працівників інституту, галузевими стандартами вищої освіти, а також з правилами внутрішнього розпорядку та Статутом ПВНЗ КІДМУ.  
Зобов'язуюсь дотримуватись цих документів.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ /Ініціали, Прізвище/  
(підпис)

Примітка: заява пишеться претендентом власноруч кульковою ручкою з темним чорнилом.



Директорові ПВНЗ «Кропивницький інститут  
державного та муніципального управління»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, кафедра, ПШБ)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на участь у конкурсі на заміщення посади

\_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_.

Додаток:

1. Документ про підвищення кваліфікації за останні 5 років/  
стажування (оригінал та копію).
2. Список наукових праць з часу останнього обрання (призначення).
3. Звіт за попередній період роботи.
4. Витяг з протоколу кафедри.

Ознайомлений з Порядком обрання на посади науково-педагогічних  
працівників інституту, галузевими стандартами вищої освіти, а також з  
правилами внутрішнього розпорядку та Статутом ПВНЗ КІДМУ.  
Зобов'язуюсь дотримуватись цих документів.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ /Ініціали, Прізвище/  
(підпис)

Примітка: заява пишеться претендентом власноруч кульковою ручкою з  
темним чорнилом.