



Міністерство освіти і науки України
Харківська обласна рада
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної (військової) адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор



Галина ПОНОМАРЬОВА

«12» грудня 2023 р.

ПОРЯДОК
проведення конкурсного відбору при заміщенні
вакантних посад науково-педагогічних працівників та
керівників структурних підрозділів
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-
ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
та укладання з ними трудових договорів

Харків, 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 16.01.2020 року № 463-ІХ, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року № 2745-VIII (Із змінами, внесеними згідно із Законами №392-ІХ від 18.12.2019, ВВР, 2020, № 24, ст.170 № 463-ІХ від 16.01.2020, ВВР, 2020, № 31, ст.226 № 524-ІХ від 04.03.2020, ВВР, 2020, № 38, ст. 279), наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 року № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових угод (контрактів)», Кодексу законів про працю України, Статуту та Колективного договору КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Академія).

1.2. Порядок визначає організаційно-правові засади проведення конкурсу з метою формування складу науково-педагогічних працівників, які за своїми професійними та особистісними якостями найбільше відповідають професійно-кваліфікаційним вимогам, та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

1.3. Конкурсний відбір проводиться на засадах відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень Конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень Конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

1.4. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису академії.

1.5. Злиття або поділ підрозділів не є підставою для оголошення та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу.

1.6. Для проведення конкурсного відбору претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора академії утворюється Конкурсна комісія (надалі – комісія).

2. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. В академії встановлені наступні посади науково-педагогічних працівників, заміщення яких здійснюється на підставі конкурсного відбору та

в порядку обрання за конкурсом: директор коледжу, завідувач кафедри, професор, доцент, старший викладач, викладач, концертмейстер.

2.2. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які вільно володіють державною мовою, мають науковий ступінь та/або вчене звання, а також особи, які мають освітній ступінь магістра у галузі знань, відповідно до профілю викладання.

При цьому, вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

Претенденти на посаду завідувача кафедри, професора, доцента повинні мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання і вищу освіту (освітній ступінь магістра), відповідно до профілю викладання, а також відповідати додатковим вимогам, встановленим Конкурсною комісією академії.

2.3. Претенденти на посаду старшого викладача та викладача повинні мати вищу освіту (освітній ступінь магістра), відповідно до профілю викладання, а також відповідати додатковим вимогам, встановленим Конкурсною комісією академії.

2.4. Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років (до зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах), а також відповідати додатковим вимогам, встановленим Конкурсною комісією академії.

2.5. У вимогах до претендентів на відповідні посади науково-педагогічних працівників та під час проведення конкурсного відбору враховуються показники їх рейтингу та підвищення кваліфікації.

Рівень та результативність підвищення кваліфікації враховується у такій градації:

1. За кордоном, у країнах, що входять до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського союзу (ЄС);
2. В інших закордонних країнах;
3. У закладах вищої освіти України;
4. На освітніх платформах України;
5. В академії.

3. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору та в порядку обрання за конкурсом оголошує ректор академії, про що видається відповідний наказ.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення розміщуються на офіційному веб-сайті академії, а в разі конкурсного відбору та обрання за конкурсом на завідувачів кафедр і директорів коледжу також можуть публікуватися у друкованих засобах масової інформації.

3.3. Оголошення про конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників містить повну назву академії, найменування посад, на які оголошено конкурс, вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо), строки подання заяв та документів, їх стислий перелік, адресу, номер телефону та електронну адресу академії для подання документів. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що здійснюється оголошення в такому ж порядку.

3.4. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника 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 науково-педагогічним працівником. Дата розміщення оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

3.5. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають можливість ознайомитися з Порядком проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті та з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника у відділі кадрів академії.

3.6. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, але не працюють в академії, подають відділу кадрів в паперовому/електронному варіанті такі документи:

- заяву на ім'я ректора, про участь у конкурсі, написану власноруч;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені відділом кадрів академії;
- копію паспорта громадянина України ;
- список наукових праць;
- документи, що підтверджують підвищення кваліфікації (за наявності);
- документ, що засвідчує володіння державною мовою, а саме: сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови, або документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального

предмета (дисципліни).

У випадку відсутності одного із документів, перелічених в п.3.6., або виявлення порушень в їх оформленні, подання кандидатом підроблених або спотворених офіційних документів претенденту відмовляється у реєстрації заяви на участь у конкурсі.

Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів. Виявлення факту подання підроблених або спотворених офіційних документів після призначення особи на посаду є підставою для розірвання контракту та звільнення з роботи.

3.7. Особи, які працюють в академії, для участі в конкурсному відборі подають до відділу кадрів в паперовому/електронному варіанті такі документи:

- заяву на ім'я ректора, про участь у конкурсі, написану власноруч;
- список наукових праць з часу останнього обрання;
- звіт про науково-педагогічну діяльність з часу останнього призначення на посаду.

3.8. Термін подання заяв та документів становить один місяць. Упродовж п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів видається наказ ректора про допуск до участі в конкурсному відборі, проєкт якого готує начальник відділу кадрів.

3.9. Кандидатури претендентів на посаду декана факультету ректор академії подає для подальшого розгляду, підготовки висновку щодо особистісних і професійних якостей та погодження на основі рейтингового голосування для рекомендації укладання контракту ректором академії з претендентом, який набрав не менше 60% голосів членів трудового колективу на засіданні зборів факультету.

Висновки щодо професійних та особистісних якостей претендентів затверджуються таємним голосуванням на загальних зборах факультету і передаються на розгляд Конкурсної комісії. Якщо претендент раніше обирався на посаду декана факультету, то висновки повинні містити оцінку його діяльності на цій посаді.

3.10. Після закінчення терміну прийому документів начальник відділу кадрів передає пакет документів претендентів з відділу кадрів:

3.10.1. У разі відповідності документів претендентів на посаду завідувача кафедри передає їх декану відповідного факультету для подальшого розгляду на окремих кафедрах та загальних зборах факультету для підготовки висновку щодо ділових та особистісних якостей претендентів. Предметом обговорення є звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в академії) та запропоновані ними програми розвитку кафедри.

3.10.2. У разі відповідності документів претендентів на посаду директора коледжу передає їх Конкурсній комісії для подальшого розгляду і

підготовки висновку щодо особистісних і професійних якостей та погодження для рейтингового голосування. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, ректор академії укладає контракт. У разі, якщо жоден із кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, Конкурсна комісія у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводять процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора коледжу і пропонує ректору академії укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а у разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

3.11. У разі відповідності документів претендентів на посади професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, концертмейстерів умовам оголошеного конкурсу передає їх декану/завідувачу відповідної кафедри для подальшого розгляду та підготовки висновку щодо особистісних та ділових якостей претендентів.

3.12. Особа, яка подала заяву та документи, але не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, не допускається до участі в ньому. Такій особі надсилається письмове повідомлення листом не пізніше 3-х робочих днів з моменту встановлення такої невідповідності.

3.13. Кандидатури претендентів на заміщення посад професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, концертмейстерів попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди). Оцінку рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може здійснювати і за результатами попередньо прочитаної лекції, проведеного практичного заняття тощо.

Висновки кафедри та/або загальних зборів факультету про професійні та особистісні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідань (за їх наявності).

3.14. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить проректор або декан відповідного факультету.

Висновки засідань кафедри та/або загальних зборів факультету про професійні й особистісні якості претендентів на посаду завідувача кафедри затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання (за їх наявності).

3.15. Голосування про рекомендацію та/або обрання претендента на посаду науково-педагогічного працівника здійснюється в режимі офлайн та/або за допомогою електронних бюлетенів.

3.16. Наступним етапом проведення конкурсу є розгляд кандидатур претендентів, поданих ними документів, висновків за результатами попередніх обговорень та окремих думок їх учасників, інформації про роботу претендентів у закладі освіти за попередній період (якщо претендент працював в академії до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом) на засіданні Конкурсної комісії.

3.17. До складу Конкурсної комісії Академії входять:

- голова Конкурсної комісії – перший проректор;
- заступник голови Конкурсної комісії – проректор з наукової роботи;
- секретар Конкурсної комісії – вчений секретар;
- члени Конкурсної комісії: голова профспілкового комітету, декани факультетів, начальник відділу кадрів, керівник навчального відділу, юрисконсульт.

До роботи Конкурсної комісії можуть залучатись завідувачі тих кафедр, на яких відбувається заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, а також працівники інших структурних підрозділів академії.

3.18. Мета Конкурсної комісії: об'єктивний та якісний аналіз документів, поданих претендентами документів на конкурс, перевірка їх відповідності вимогам до науково-педагогічних працівників, встановлених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», ліцензійними умовами, вимогами конкурсу та цього Порядку.

3.19. Голова Конкурсної комісії:

- здійснює керівництво роботою Конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;
- призначає дату, час та місце проведення засідання Конкурсної комісії;
- головує на засіданнях Конкурсної комісії;
- забезпечує виконання покладених на Конкурсну комісію завдань;
- підписує протоколи та інші документи, що готуються за результатами роботи Конкурсної комісії;
- вирішує інші питання організації діяльності Конкурсної комісії у відповідності до чинного законодавства України, Статуту та локальних нормативних актів академії.

У разі відсутності голови Конкурсної комісії (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його повноваження покладаються на

заступника голови Конкурсної комісії.

Секретар Конкурсної комісії:

- забезпечує підготовку проведення засідань Конкурсної комісії;
- своєчасно інформує членів Конкурсної комісії з організаційних питань її діяльності;
- забезпечує підготовку документів до розгляду Конкурсною комісією;
- веде протоколи засідань Конкурсної комісії та іншу документацію, що стосується діяльності Конкурсної комісії;
- передає документи кандидатів, які рішенням Конкурсної комісії допущені до участі у конкурсному відборі, для подальшої організації та проведення конкурсного відбору згідно з вимогами, встановленими законом та локальними нормативними актами академії;
- готує письмові повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі та надсилає їх претендентам;
- виконує іншу організаційну роботу за дорученням голови Конкурсної комісії.

У разі відсутності секретаря його обов'язки за дорученням голови Конкурсної комісії виконує інший член Конкурсної комісії.

Члени Конкурсної комісії:

- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях Конкурсної комісії та відносяться до її компетенції;
- отримують від структурних підрозділів та посадових осіб академії необхідну інформацію з питань роботи Конкурсної комісії;
- вносять свої пропозиції щодо вдосконалення роботи Конкурсної комісії.

3.20. Порядок роботи Конкурсної комісії:

Організаційною формою роботи Конкурсної комісії є засідання.

Дату, час і місце проведення засідань Конкурсної комісії визначає її голова. Цю інформацію членам Конкурсної комісії повідомляє секретар Конкурсної комісії.

Засідання Конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини її членів.

Рішення Конкурсної комісії ухвалюються шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх за умови присутності на засіданні не менше як двох третин від загальної кількості членів Конкурсної комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюється рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

Рішення Конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписують

голова та секретар Конкурсної комісії.

Після закінчення строку подачі документів для участі у конкурсному відборі для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників відділ кадрів академії передає подані претендентами на вакантні посади науково-педагогічних працівників документи на розгляд Конкурсної комісії.

Конкурсна комісія здійснює перевірку своєчасно поданих для участі у конкурсному відборі документів щодо виконання претендентами вимог допуску до участі у конкурсі протягом десяти робочих днів. Така перевірка полягає у розгляді поданих претендентами документів на предмет їх відповідності встановленим вимогам конкурсному відбору.

В результаті проведеної перевірки Конкурсна комісія приймає рішення про допуск або відмову у допуску кандидатів до участі у конкурсному відборі, яке оформлюється у письмовому вигляді.

Якщо в результаті розгляду поданих претендентами документів Конкурсною комісією буде встановлено невідповідність претендента вимогам оголошеного конкурсному відбору, рішенням Конкурсної комісії така особа не допускається до участі у ньому. Такій особі секретар Конкурсної комісії готує письмове повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі. Письмове повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі за підписом голови Конкурсної комісії надсилається не пізніше трьох робочих днів з дня розгляду питання Конкурсною комісією листом з повідомленням про вручення поштового відправлення чи засобами кур'єрського зв'язку.

У разі відповідності документів претендентів на заміщення вакантних посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, концертмейстера умовам оголошеного конкурсу, Конкурсна комісія приймає мотивоване рішення про допуск кандидатів до участі у конкурсному відборі та передає документи претендентів для розгляду на відповідну кафедру.

На підставі висновку кафедри, рішення Вченої ради факультету, пропозицій зборів трудового колективу факультету по допущених до участі у конкурсному відборі кандидатах на посади науково-педагогічних працівників, Конкурсна комісія готує відповідні рекомендації.

Конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно претендентів:

- на посаду завідувача кафедри і професора – для обрання на засіданні Вченої ради академії;
- на посаду доцента, старшого викладача, викладача, концертмейстера – для обрання на засіданні вченої ради факультету.

При розгляді кандидатур на посаду декана окремо оголошуються пропозиції загальних зборів факультету. При розгляді кандидатур на посаду

завідувача кафедри окремо оголошуються пропозиції трудового колективу кафедри, факультету, Конкурсної комісії.

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

Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях Конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури на відповідну посаду.

3.20. На засіданнях кафедр, вчених рад факультетів, Ученої ради академії для підрахунку голосів при обранні на посади науково-педагогічних працівників створюються Лічильні комісії шляхом відкритого голосування із числа членів кафедр, вчених рад факультетів, Ученої ради академії на початку розгляду конкурсних справ.

Члени Лічильної комісії перевіряють наявність бюлетенів і видають їх присутнім членам кафедр, вчених рад факультетів, Ученої ради академії. На бюлетенях, що залишилися не розданими, члени Лічильної комісії роблять відповідний надпис. Перед голосуванням члени Лічильної комісії опечатають урну. Голосування проводиться за особистої участі присутніх на засіданнях структурних підрозділів академії. Секретар ознайомлює членів Лічильної комісії з порядком підрахунку голосів та заповненням протоколів Лічильної комісії.

Члени Лічильної комісії в окремому приміщенні розкривають урну, визначають результати голосування, заповнюють за підсумками голосування протоколи і розписуються в них. Усі бюлетені для голосування члени Лічильної комісії розкладають в конверти, запечатають їх і ставлять на них свої підписи.

Якщо на засіданні Вченої ради академії при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні. У випадку, коли при повторному голосуванні жоден з претендентів на відповідну посаду не набрав більшості голосів, конкурс вважається таким, що не відбувся.

Рішення Вченої ради академії є остаточним й оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень, ректор академії скасовує рішення Вченої ради і пропонує провести її повторне засідання.

3.21. Прізвища всіх претендентів на заміщення окремої посади науково-педагогічного працівника вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за кандидатуру одного претендента (або кандидатури претендентів у кількості, що відповідають наявним вакантним посадам), при всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

Рішення Вченої ради вважається дійсним, якщо в голосуванні брало

участь не менше 2/3 членів Ученої ради.

Рішення Вченої ради набирає чинності після введення його в дію наказом ректора академії. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то наказ ректора про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради.

3.22. Якщо при проведенні конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу, або жоден з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію ректором академії, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

3.23. Кандидатури на посади директора коледжу, що є структурним підрозділом академії, обговорюються і рекомендуються до обрання Конкурсною комісією.

4. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

4.1. Підставою для укладення з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора Академії про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Академії (вченої ради факультету) про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

4.2. Після проведення конкурсу з науково-педагогічними працівниками укладається трудовий договір (контракт) строком від 1 до 5 років. Строк трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо строку трудового договору (контракту) має право кожна із сторін. Остаточне рішення щодо терміну трудового договору (контракту) приймає ректор академії. Для укладання контракту працівник подає заяву на ім'я ректора Академії, завізовану завідувачем кафедри, деканом факультету і першим проректором.

4.3. Трудовий договір (контракт), укладений за результатами конкурсу на строк менше ніж 5 років, може бути продовжений за згодою сторін. У такому випадку загальний строк контракту не повинен перевищувати 5 років. Якщо у науково-педагогічного працівника закінчується термін дії строкового трудового договору (контракту), що був укладений менш ніж на 5 років, і досягнуто домовленості про продовження трудових відносин на новий строк, але не більше ніж 5 років з моменту проведення конкурсу, конкурс не

оголошується і з таким працівником переукладається строковий трудовий договір (контракт).

За два місяці до закінчення строку трудового договору (контракту) науково-педагогічний працівник подає заяву на ім'я ректора Академії, узгоджену завідувачем кафедри, деканом факультету і першим проректором, про продовження з ним трудових відносин. Неподання такої заяви у вказаний термін вважається відмовою науково-педагогічного працівника від переукладання трудового договору (контракту), однак не позбавляє його права брати участь у наступному конкурсі.

5. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

5.1. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена), наказом ректора призначаються науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення посади за конкурсом у поточному навчальному році. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників заміщуються за трудовим договором працівниками за сумісництвом або за наказом ректора до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році особами, які працюють за основним місцем роботи.

5.2. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

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

5.4. При утворенні нового факультету ректор призначає виконувача обов'язків декана цього факультету на строк до проведення виборів декана, але не більше як на три місяці.

5.5. При утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) ректор призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів завідувача кафедри, але не довше, ніж на три місяці.

5.6. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або

прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи і посада.

5.7. У разі не обрання науково-педагогічного працівника на посаду або відмови його від участі у конкурсі, трудові відносини з ним припиняються та він підлягає звільненню на підставі п. 2 ст. 36 КЗпП України.

Зразок заяви про прийняття на роботу на посаду за умовами контракту як обрану (обраного) за конкурсом.

Ректору
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-
ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОНОМАРЬОВІЙ Г.Ф.

(прізвище, ім'я, по батькові)
проживаю за адресою:

телефон _____

Заява

Прошу прийняти мене на роботу на посаду _____

на умовах контракту з _____ по

як обран(у)ого за конкурсом.

(дата)

(підпис)

Зразок заяви про допуск до конкурсу.

Ректору
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-
ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОНОМАРЬОВІЙ Г.Ф.

(прізвище, ім'я, по батькові)

проживаю за адресою:

телефон _____

Заява

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади _____

З Порядком про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників, укладання з ними трудових договорів (контрактів) та посадовою інструкцією _____ (вказати посаду, на яку проводиться конкурс) ознайомлений/а.

До заяви додаю:

(дата)

(підпис)

* Заява пишеться власноручно

ЗВІТ про навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу

_____ (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання кандидата) за _____ річний термін роботи на посаді _____

_____ (назва посади, кафедри, інституту)

I. Навчальна робота. Учбове навантаження (годин) _____
Навчальна робота проводиться на кафедрах _____

II. Методична робота. Оpubліковано _____ методичних робіт загальним обсягом _____ друк. арк., зокрема _____ друк. арк. особисто автора. Інші види методичної роботи (Додаток 2.1)

III. Наукова робота. Оpubліковано _____ наукових робіт загальним обсягом _____ друк. арк., зокрема _____ друк. арк. особисто автора. З них _____ наукових робіт у спеціалізованих фахових виданнях, згідно переліку ДАК України. Інші види наукової роботи (Додаток 2.2.)

IV. Організаційна робота.

_____ (підпис кандидата) (ПІБ)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗАСВІДЧУЮ

Завідувач кафедри _____ (підпис, ПІБ) « ____ »
_____ 20 ____ р.

СПИСОК* наукових та навчально-методичних праць за формою 11

ПБ, науковий ступінь, вчене звання претендента. № п/п, назва роботи, характер роботи, вихідні дані, обсяг (стор.), співавтори.

_____ (підпис претендента) (ПБ) «___» _____ 20__ р.

ЗАСВІДЧУЮ

Завідувач кафедри _____ (підпис, ПБ) «___» _____ 20__ р.

Учений секретар _____ (підпис, ПБ) «___» _____ 20__ р.

* Список наукових та навчально-методичних праць складається в суцільному хронологічному порядку та оформлюється відповідно до вимог стандартів бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015)

Форма бюлетеня для таємного голосування.

Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

БЮЛЕТЕНЬ
таємного голосування

Прізвище, Ім'я, По батькові

Обрати на посаду

кафедри _____

ЗА

ПРОТИ

Зразок протоколу засідання лічильної комісії.

ПРОТОКОЛ №
засідання Лічильної комісії
про результати обрання за конкурсом
на заміщення посад науково-педагогічних працівників
Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

від «___» _____ 2023 р.

СЛУХАЛИ: Ім'я, Прізвище – голову Лічильної комісії, яка(який) повідомила (повідомив), що на посаду _____ кафедр _____ Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради балотувався:

Прізвище, Ім'я, По батькові, науковий ступінь та/або вчене звання.

Роздано бюлетенів –
Виявилось бюлетенів в урні –
Результати голосування:
«За» –
«Проти» –
Недійсних бюлетенів –

Голова Лічильної комісії: (підпис) Ім'я, Прізвище

Члени Лічильної комісії: (підпис) Ім'я, Прізвище

 (підпис) Ім'я, Прізвище

 (підпис) Ім'я, Прізвище

Обговорено та затверджено на засіданні
Вченої ради академії
(протокол № 12 від 07.06.2023 р.) (зі змінами)