

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІННИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені Михайла Коцюбинського

---

« 20 » 03 2025 р.

Н А К А З

№ 49 

**Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору й обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського та укладення з ними трудових договорів (контрактів)**

Відповідно до рішення вченої ради Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського від 19 березня 2025 р. (протокол № 9)

**НАКАЗУЮ :**

Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору й обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського та укладення з ними трудових договорів (контрактів) (додається).

Підстава: рішення вченої ради Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського від 19 березня 2025 р. (протокол № 9), службова записка ученого секретаря вченої ради Університету Лапшиної І.М.

Ректор



Наталія ЛАЗАРЕНКО

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсного відбору, обрання за конкурсом при заміщенні вакантних**  
 **посад науково-педагогічних працівників Вінницького державного педагогічного**  
 **університету імені Михайла Коцюбинського та укладання з ними трудових**  
 **договорів (контрактів)**

**1. ВСТУП**

Порядок проведення конкурсного відбору, обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Порядок) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету та Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору, при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. №1005.

Основними посадами науково-педагогічних працівників Університету є:

- 1) керівник (ректор);
- 2) заступник керівника (проректор);
- 3) директор інституту, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 4) декан факультету, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 5) директор бібліотеки;
- 6) завідувач кафедри;
- 7) професор;
- 8) доцент;
- 9) старший викладач, викладач, асистент;
- 10) завідувач аспірантури, докторантури.

Перелік посад науково-педагогічних працівників Університету може доповнюватися відповідно до переліку посад науково-педагогічних і педагогічних працівників, установлених Кабінетом Міністрів України.

**2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-**  
 **ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на підставі конкурсного відбору, обрання за конкурсом.

Конкурсний відбір, обрання за конкурсом 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 заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

Вакантними посадами науково-педагогічних працівників Університету, які заміщуються в порядку конкурсного відбору, обрання за конкурсом є: директор бібліотеки, завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, викладачі.

Конкурсний відбір для заміщення вакантних посад асистентів, завідувача аспірантури, докторантури здійснюється на тих самих засадах, що й інших науково-педагогічних працівників Університету.

Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством, а також у разі введення нової посади до штатного розпису Університету.

У випадках заміщення посад проректора, заступників директора інституту, заступників декана факультету, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, обов'язковим є погодження призначення з органом студентського самоврядування в порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського. Рішення про звільнення проректора погодження з органом студентського самоврядування не потребує. Процедура працевлаштування (звільнення) проректорів та керівництва Університету має бути необтяжливою.

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

Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом ректора в Університеті утворюється конкурсна комісія (конкурсні комісії), порядок організації і роботи якої (яких) визначається Університетом.

### **3. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. При цьому, вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

Претендент на посаду директора інституту, декана факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання, як правило, відповідно до профілю інституту, факультету. Претендент на посаду завідувача кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри.

Можливе встановлення відповідно до законодавства та Статуту Університету додаткових вимог до осіб, які можуть обіймати посади науково-педагогічних працівників.

В Університеті особа не може одночасно обіймати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, зокрема ректора, проректора, директора інституту, декана факультету, завідувача кафедри тощо.

Одна і та сама особа не може бути деканом факультету (директором інституту), більше як 10 років.

Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш, як два строки.

Проректор може замішувати ректора як виконувач обов'язків відповідно до Статуту Університету та посадової інструкції або згідно з наказом засновника, тому під час призначення на посади проректорів можуть передбачатися обмеження, визначені частиною другою статті 42 Закону України «Про вищу освіту».

#### **4. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ**

Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору, обрання за конкурсом оголошує ректор Університету, про що видає відповідний наказ. Наказ про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення доводиться до відома претендентів шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Університету, а в разі конкурсного відбору, обрання за конкурсом на посади завідувача кафедри, директора бібліотеки також публікують у друкованих засобах масової інформації. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення можуть розміщувати на спеціалізованих веб-ресурсах для забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

Конкурс на заміщення вакантної 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 три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної). Дату публікації оголошення вважають першим днем оголошеного конкурсу.

З метою надання повної та об'єктивної інформації оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити:

- повну назву Університету;
- найменування посад, на які оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо);
- строки подання заяв і документів, їх перелік;
- адресу та номери телефонів Університету;
- адресу подання документів.

У разі внесення змін до умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що робиться відповідне оголошення в такому самому порядку, що й про конкурс.

До відділу кадрів Університету претендент подає такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі, написану власноруч;
- 2) копії документів про повну вищу освіту, про науковий ступінь, вчене (почесне) звання (для осіб, які не працюють в Університеті);
- 3) копії документів, що підтверджують підвищення кваліфікації упродовж останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва тощо) (за наявністю);
- 4) копії документів, що підтверджують рівень володіння іноземною мовою (за наявністю);

5) копії документів, що підтверджують володіння українською мовою (документ про повну загальну середню освіту (вищу освіту) за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови);

6) копії документів, що підтверджують рівень володіння ІТ-технікою (за наявністю);

7) військово-обліковий документ з відповідними відмітками районного (об'єднаного районного), міського (районного у містах, об'єднаного міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, оновлений у відповідності до вимог чинного законодавства (для військовозобов'язаних категорій громадян);

8) список наукових праць за термін попереднього контракту, підписаний автором та завідувачем кафедри;

9) звіт про виконання навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, підписаний автором та завідувачем кафедри (для працівників Університету);

10) список досягнень у професійній діяльності науково-педагогічного працівника (не менше 4) про відповідність вимогам п.38 ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, підписаний автором та завідувачем кафедри (для працівників зі стажем науково-педагогічної роботи більше 3-х років);

11) копію довідки про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричного огляду за формою первинної облікової документації №100-2/о;

12) особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті);

13) автобіографію (для осіб, які не працюють в Університеті).

Копії документів, що претендент подає особисто, повинні бути засвідчені в установленому порядку або відділом кадрів за наданими оригіналами.

Під час визначення досягнень у професійній діяльності науково-педагогічного працівника можуть зараховуватися досягнення за попередніми місцями роботи та може враховуватися час перерви в роботі з об'єктивних причин (соціальна відпустка, академічна відпустка, військова служба, тривала непрацездатність тощо). Вимога наявності досягнень у професійній діяльності не застосовується до науково-педагогічних працівників зі стажем науково-педагогічної роботи менше 3 років.

Подаючи документи на конкурс, претендент надає свою згоду на обробку персональних даних.

Строк подання заяв і документів становить не менше, ніж один місяць. Упродовж п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв і документів видається наказ про допуск до участі в конкурсному відборі.

Особа, яка подала заяву і документи, що не відповідають вимогам оголошеного конкурсу, до участі в конкурсі не допускається, про що їй відділ кадрів надсилає лист з повідомленням про вручення поштового відправлення чи направляє повідомлення засобами кур'єрського зв'язку. Повідомлення надсилають не пізніше ніж через три робочих дні з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників становить два місяці (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття заяв претендентів.

Кандидатури претендентів на заміщення посад професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента попередньо обговорюються трудовим колективом кафедри в їхній присутності (у разі відсутності претендента кандидатуру обговорюють лише за його письмової згоди).

Для оцінювання рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття (або інші види навчальних занять) у присутності науково-педагогічних працівників Університету.

Висновки кафедри про професійні й особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням і передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання кафедри, викладеними у письмовій формі.

Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади завідувача кафедри відбувається в трудовому колективі відповідної кафедри за їхньої присутності (у разі відсутності претендента кандидатуру обговорюють лише за його письмової згоди), а також на засіданні вченої ради інституту, факультету та органу громадського самоврядування інституту, факультету. Предметом обговорення можуть бути звіти про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті) та запропоновані ними програми розвитку кафедри.

Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить ректор або, за його дорученням, проректор чи директор інституту, декан факультету.

Висновки кафедри, вченої ради й органу громадського самоврядування інституту, факультету про професійні й особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням і передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, викладеними в письмовій формі.

Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади завідувача аспірантури, докторантури відбувається за їхньої присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди) на засіданні вченої ради та органу громадського самоврядування відповідного інституту. Предметом обговорення можуть бути звіти про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті) та запропоновані ними програми розвитку підрозділу.

Ректор самостійно відповідно до Статуту Університету (у випадку відсутності у статуті відповідних положень – на власний розсуд) здійснює відбір кандидата на посаду декана факультету (директора інституту) та вносить на погодження органу громадського самоврядування факультету (інституту) таку кадрову пропозицію.

Орган громадського самоврядування (збори (конференція) трудового колективу) факультету (інституту) розглядає пропозицію ректора та погоджує кандидатуру на посаду декана факультету (директора інституту). Після такого погодження ректор призначає на

посаду декана факультету (директора інституту) особу, погоджену більшістю від повного складу органу громадського самоврядування факультету (інституту).

У разі не погодження кандидата на посаду декана факультету (директора інституту) ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків декана факультету (директора інституту) до призначення таких осіб в установленому порядку.

Ректор самостійно визначає строк, на який укладається контракт із деканом факультету (директором інституту), але не більше, ніж на п'ять років.

Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади директора бібліотеки за їхньої присутності здійснюється на зборах трудового колективу бібліотеки. Збори трудового колективу, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду директора бібліотеки, проводить ректор або, за його дорученням, проректор.

Висновки трудового колективу бібліотеки про професійні та особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, викладеними в письмовій формі.

Наступним етапом проведення конкурсу є розгляд кандидатур претендентів, поданих ними документів, висновків за результатами попереднього обговорення й окремих думок їх учасників, інформації про роботу претендентів в Університеті за попередній період (якщо претендент працював в Університеті до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом) на засіданні конкурсної комісії.

Конкурсна комісія має право остаточно ухвалювати рішення стосовно претендентів на посади старших викладачів, викладачів та асистентів, які набирають чинності після затвердження їх ректором.

Конкурсна комісія має право ухвалювати рекомендації стосовно претендентів на посади директора бібліотеки, завідувача кафедри, професора, доцента та завідувача аспірантури, докторантури для розгляду на засіданні вченої ради Університету.

Вчена рада Університету може делегувати повноваження з розгляду питання стосовно претендентів на посаду доцента вченим радам інститутів, факультетів.

Вчена рада (Університету, інституту, факультету) після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендації конкурсної комісії таємним голосуванням обирає на посади директора бібліотека, завідувачів кафедр, професорів, доцентів та завідувача аспірантури, докторантури. Під час розгляду кандидатур на посади завідувачів кафедр окремо оголошуються пропозиції трудового колективу інституту, факультету та кафедри.

Претенденти мають право ознайомитися з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання вчених рад.

Негативний висновок за результатами попереднього обговорення не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченими радами.

На засіданні відповідної вченої ради інформацію про претендентів, а також висновки за результатами попереднього обговорення та рекомендації конкурсної комісії оголошує вчений секретар вченої ради.

Для проведення таємного голосування обирається лічильна комісія з числа членів відповідної вченої ради в складі 3-5 осіб. До складу лічильної комісії не можуть входити представники тих структурних підрозділів, до яких обираються претенденти.

Прізвища всіх претендентів на заміщення відповідної посади науково-педагогічного працівника вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Про форму бюлетеня та способи відображення волевиявлення перед початком голосування інформує один із членів лічильної комісії. Кожен член відповідної вченої ради має право голосувати лише за кандидатуру одного претендента, у всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

Рішення вченої ради вважають дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше як 2/3 її членів. Якщо при проведенні конкурсу, у якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводять повторне голосування щодо двох кандидатур, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні вченої ради. У разі, коли за результатами голосування претенденти набрали однакову кількість голосів, призначають переголосування на тому самому засіданні вченої ради. Обраним вважають претендента, який здобув більше половини голосів присутніх членів вченої ради.

У разі оголошення перерви в засіданні вченої ради, після поновлення її роботи проводиться перевірка присутності учасників засідання та з'ясування наявності кворуму для ухвалення рішення.

Рішення відповідної вченої ради набирає чинності після його введення в дію (затвердження) наказом ректора. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то наказ про його звільнення із займаних посад має бути підписаний до введення в дію рішення відповідної вченої ради.

Якщо в процесі проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або жоден (єдиний) претендент не набрав більше половини голосів присутніх членів відповідної вченої ради, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію (затвержені) мотивованим рішенням ректора, конкурс вважають таким, що не відбувся. Повторний конкурс оголошують упродовж одного місяця.

## **5. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)**

До Університету науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору, в тому числі за контрактом, який є підставою для призначення на посаду.

Ректор в межах наданих йому повноважень призначає своїм наказом на посаду науково-педагогічних працівників.

Уведене в дію рішення відповідної вченої ради є підставою для укладання трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду).

У разі прийняття на роботу (переведення на іншу посаду) завідувачів кафедр після успішного проходження конкурсу укладають строковий договір (контракт) строком на п'ять років. Строк трудового договору (контракту) з іншими науково-

педагогічними працівниками встановлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років. Внесення пропозицій щодо строку трудового договору (контракту) є правом кожної зі сторін.

## 6. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

На посади, які вивільняються внаслідок закінчення строку 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 вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщувати за трудовим договором працівники за сумісництвом.

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

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 заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України.

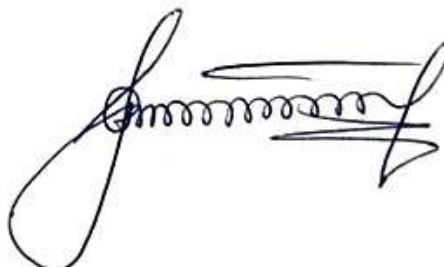
За працівниками зберігаються гарантії, визначені Кодексом законів про працю України на час виконання ними державних, громадських обов'язків, проходження військової служби.

Помічник ректора  
з кадрових питань-начальник відділу



Алексеева А.А.

Начальник юридичного відділу



Сатаева А.М