

ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Ректор ХГУ «НУА»**

*Катерина АСТАХОВА*  
Катерина АСТАХОВА

2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок заміщення посад науково-педагогічних та педагогічних  
працівників Харківського гуманітарного університету  
«Народна українська академія»  
та філії «Харківський приватний ліцей «Народна українська академія»  
Харківської області» Приватного закладу вищої освіти Харківського  
гуманітарного університету «Народна українська академія»**

Розглянуто та схвалено на засіданнях  
Вченої ради ХГУ «НУА» та Педагогічної  
ради ХПЛ «НУА» 29.01.2024, протокол 6

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних та педагогічних працівників Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія» та філії «Харківський приватний ліцей «Народна українська академія» Харківської області» Приватного закладу вищої освіти Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365), Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963, Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 № 1005 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 26.11.2015 № 1230), Статуту Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія» та Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія» (далі – університет) Положення про філію «Харківський приватний ліцей «Народна українська академія» Харківської області» Приватного закладу вищої освіти Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія» (далі – ліцей).

**1.2.** Положення визначає порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних та педагогічних працівників університету та ліцею згідно з переліком основних посад науково-педагогічних та педагогічних працівників, визначеним частиною першою статті 55 Закону України «Про вищу освіту» «Про фахову передвищу освіту» та переліком посад науково-педагогічних та педагогічних працівників закладів вищої та передвищої освіти, установленими Кабінетом Міністрів України, та особливості заміщення окремих категорій посад науково-педагогічних та педагогічних працівників без конкурсного відбору.

Це Положення затверджується Вченою радою університету після погодження з Первинною профспілковою організацією працівників університету та обговоренням на Педагогічній раді ліцею.

**1.3.** Дія Положення не поширюється на процедуру конкурсного відбору для заміщення вакантної посади ректора університету. Обрання та призначення на посаду ректора Університету здійснюється відповідно до статті 42 Закону України «Про вищу освіту» і Методичних рекомендацій

✓ щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 року № 726 та Методичних рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Статуту та Колективного договору університету, ліцею та інших чинних документів.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ПОСАД НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Конкурсний відбір при заміщенні посад науково-педагогічних та педагогічних працівників 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 університету.

2.2. Конкурс оголошується наказом ректора.

2.3. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного або педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису університету та ліцею.

2.4. Крім того, конкурс проводиться:

- при заміщенні посади, на яку прийнято особу до проведення конкурсного заміщення цієї посади в поточному навчальному році;
- у разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймала відповідну посаду. В даному випадку процедура конкурсу розпочинається до закінчення дії трудового договору (контракту).

У виняткових випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками ректор має право приймати осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників за строковим трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

Особи, які не обрані за конкурсом до закінчення навчального року, підлягають звільненню згідно із законодавством.

2.5. Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом ректора можуть бути утворені одна або декілька конкурсних комісій. Ректором оголошується конкурс на заміщення вакантної посади на підставі службової записки завідувача кафедри, узгодженої з деканом факультету (директором навчально-наукового інституту, керівником відокремленого (територіально відокремленого) структурного підрозділу) та проректором з науково-педагогічної роботи відповідно до функціональних

обов'язків. Для ліцею в ході проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад педагогічних працівників наказом директора створюється комісія з конкурсного відбору у складі голови, секретаря та членів комісії. Очолює комісію з конкурсного відбору заступник директора з навчальної роботи (завуч). До складу конкурсної комісії входять: заступник директора з виховної роботи (завуч), голова профспілкової організації, працівник кадрової служби.

**2.6.** Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті та додатково можуть розміщуватися на спеціалізованих веб-ресурсах з метою забезпечення широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації. Оголошення про проведення конкурсного відбору повинно містити: повну назву навчального закладу; найменування вакантних посад, на які оголошено конкурс; обсяг ставки посадового окладу; умови проведення конкурсу; кваліфікаційні вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання, категорію вчителя тощо); строки подання заяв та документів, їх стислий перелік; адресу та номери телефонів посадових осіб навчального закладу; місце прийому документів. Зміни умов конкурсу або його скасування оформлюються наказом ректора, про що розміщується повідомлення на офіційному веб-сайті університету.

**2.7.** Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної.

Конкурс оголошується не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту).

**2.8.** Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим для науково-педагогічних працівників Законом України «Про вищу освіту», кваліфікаційним вимогам, установленим Статутом університету та іншими нормативно-правовими актами.

**2.9.** Рішення Вченої ради університету (Педагогічної ради) про результати конкурсу вводяться у дію шляхом видання наказу ректора (директора) про прийняття (переведення) обраної вченою радою особи на відповідну посаду.

**2.10.** Претендент на участь у конкурсі подає такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч;
- копію паспорта, засвідчену підписом претендента;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи-платника податків (картки фізичної особи - платника податків);
- копії документів про вищу освіту, науковий ступінь та вчене звання тощо;
- копію трудової книжки;
- копію військового квитка або приписного посвідчення, засвідчену підписом претендента, інформацію про оновлення персональних даних для

військово забов'язаних ;

- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- список наукових праць, засвідчений за місцем роботи, навчання або нотаріально;
- копії документів, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);
- копію документа про рівень володіння державною мовою (документ про повну загальну середню 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).

В оголошенні може бути передбачено подання й інших документів.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта та військового квитка або приписного посвідчення), можуть бути засвідчені за місцем роботи, навчання претендента або нотаріально.

Особа, яка перемогла у конкурсі, надає до Центру по роботі з персоналом для ознайомлення оригінали документів, зазначених у цьому пункті. Претенденти можуть ознайомитися з посадовими інструкціями науково-педагогічного та педагогічного працівника у Центрі по роботі з персоналом.

Передача документів з одного підрозділу до іншого та їх прийняття здійснюються відповідальними особами під підпис із зазначенням переліку документів та дати передачі.

### **3. РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ ЦЕНТРОМ ПО РОБОТІ З ПЕРСОНАЛОМ**

**3.1.** Перевіряється наявність документів, поданих для участі в конкурсі, правильність їх оформлення і дотримання термінів подання.

**3.2.** У разі виявлення порушень в оформленні документів, строках їх подачі Центр по роботі з персоналом повідомляє про це письмово особу, яка подала документи, листом з повідомленням про вручення поштового відправлення не пізніше трьох робочих днів з моменту виявлення цих порушень.

**3.3.** Немотивована відмова претендентам в участі у конкурсі та вимога надання ними не передбачених законодавством України та цим Положенням відомостей і документів є неприпустимою.

**3.4.** Термін проведення конкурсу не може перевищувати два місяці з дня завершення прийняття документів (без урахування канікулярного періоду).



Кандидати на заміщення вакантних посад, зазначених у п. 3.1. мають право бути присутніми та брати участь в засіданні Вченої ради, на якій проводиться конкурсний відбір.

На засіданні Вченої ради Вчений секретар ознайомлює її членів з документами кандидата, а при обранні кандидата на посаду вченого секретаря за дорученням голови Вченої ради Університету доповідає один з її членів.

Після обговорення кандидатур проводиться таємне голосування щодо обрання на відповідну посаду осіб, визначених п. 3.1. цього Положення.

До одного бюлетеня щодо обрання на певну посаду вносяться прізвища кандидатів за алфавітним порядком. Кожний член Вченої ради має право голосувати лише за одного кандидата.

Для проведення голосування обирається лічильна комісія із членів Вченої ради Університету у складі не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії з результатами голосування затверджується Вченою радою відкритим голосуванням більшістю голосів.

Обраним вважається кандидат, який набрав найбільшу кількість голосів за умови, що за обрання проголосувало більше 50 відсотків голосів членів Вченої ради, які брали участь у голосуванні. У випадку, якщо жоден із кандидатів не набрав необхідну кількість голосів, то конкурсний відбір оголошується повторно.

Якщо під час проведення конкурсного відбору, в якому брали участь два або більше кандидатів, голоси розподілилися порівну, то конкурсний відбір оголошується повторно.

У випадку обрання на посади проректорів, Вчений секретар передає витяг з протоколу Вченої ради Університету та необхідні документи голові органу студентського самоврядування Університету для погодження на засіданні органу студентського самоврядування.

Голова студентського самоврядування Університету у разі погодження кандидатури передає витяг з протоколу засідання органу студентського самоврядування до відділу кадрів Університету.

#### **4. ВИМОГИ ДО ОСІБ, ЯКІ ОБИРАЮТЬСЯ НА ПОСАДИ ЛЦЕЮ**

**4.1.** 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 вищих навчальних закладах у відповідності з кваліфікаційними вимогами до відповідної педагогічної посади.

- мають відповідну профільну освіту та спеціальну педагогічну підготовку;

- за основним місцем роботи здійснюють навчальну, наукову, методичну та організаційну діяльність;

- забезпечують викладання на високому теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;

- підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність;

- дотримуються норм педагогічної етики, моралі, поважають гідність осіб, які здобувають освіту у 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 вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів, у тому числі тих, які регулюють норми їх трудової діяльності.

**4.2.** Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад педагогічних працівників встановлені у посадових інструкціях педагогічних працівників ліцею.

## **5. ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ БЕЗ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ**

**5.1.** На посаду проректора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, призначається особа наказом ректора за погодженням з Вченою радою університету та органом студентського самоврядування університету згідно з Положенням про студентське самоврядування університету.

**5.2.** Заступник декана факультету, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, призначається наказом ректора на підставі подання декана факультету за погодженням з вченою радою факультету та студентською радою факультету.

**5.3.** На посаду асистента призначається особа наказом ректора на підставі рекомендації кафедри та вченої ради факультету.

**5.4.** На посаду завідувача аспірантурою, докторантурою університету призначається особа наказом ректора за погодженням з Вченою радою університету.

**5.5.** На посаду вченого секретаря університету призначається особа наказом ректора за погодженням з Вченою радою університету.

**5.6.** На посаду директора Центру науково-гуманітарної інформації (бібліотеки) призначається особа наказом ректора з урахуванням результатів обговорення кандидатури зборами трудового колективу бібліотеки.

5.7. На посаду директора музею призначається особа наказом ректора з урахуванням результатів обговорення кандидатури зборами трудового колективу музею.

5.8. У разі надання згоди органом студентського самоврядування на призначення проректорів, ректором університету видається наказ про призначення особи на посаду.

5.9. Якщо відповідні органи студентського самоврядування не погодили призначення цих осіб, документи повертаються кандидатам через Центр по роботі з персоналу університету і призначення не відбувається.

## **6. ОБРАННЯ ПРОФЕСОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА, ВИКЛАДАЧА**

6.1. Професора, доцента, старшого викладача, викладача обирає рада факультету.

6.2. Кандидатури претендентів на заміщення посад професора, доцента, старшого викладача, викладача обговорюються на засіданні кафедри у складі науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників кафедри в присутності претендентів.

Завідувач кафедри повідомляє претендентів про час і дату засідання кафедри під підпис або листом з повідомленням про вручення поштового відправлення. Декан повідомляє претендентів про час і дату засідання ради факультету під підпис або листом з повідомленням про вручення поштового відправлення.

6.3. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента завідувач кафедри за погодженням із деканом факультету може запропонувати претенденту попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників факультету.

За результатами обговорення кафедрою у складі науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників простою більшістю голосів присутніх таємним голосуванням приймається висновок про професійні та особистісні якості претендентів та надаються відповідні рекомендації.

Особа, яка брала участь у голосуванні, має право письмово викласти свою окрему думку, яка долучається до висновків і рекомендацій кафедри. Зазначені документи передаються до ради факультету.

Претенденти мають право бути ознайомленими з документами, які передаються до Вченої ради до її засідання. Негативні висновки попереднього розгляду кандидатур на посаду не є підставою для відмови в розгляді цих кандидатів радою факультету.



Вчена рада обирає на посаду науково-педагогічного працівника шляхом таємного голосування. Обраним вважається кандидат, за якого проголосувало більше 50 відсотків присутніх членів ради факультету.

**6.4.** У випадку незгоди претендента на посаду професора з рішенням ради факультету, він може подати мотивоване звернення до Вченої ради університету з проханням розглянути питання щодо обрання на посаду професора на засіданні Вченої ради університету.

Це звернення і супутні матеріали розглядаються постійною комісією з кадрової політики Вченої ради університету, яка протягом 10 днів після їх надходження готує обґрунтований висновок щодо задоволення (незадоволення) звернення.

У разі задоволення звернення Вчена рада університету проводить процедуру виборів на посаду професора відповідного науково-педагогічного працівника шляхом таємного голосування.

Обраним вважають кандидата, за якого проголосувало більше 50 відсотків присутніх членів вченої ради університету.

Рішення Вченої ради університету щодо обрання або необрання відповідного науково-педагогічного працівника є остаточним.

Обрання науково-педагогічних працівників відокремленого (територіально відокремленого) структурного підрозділу здійснюється в порядку, встановленому цим розділом.

## **7. ОБРАННЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ**

**7.1.** На посаду завідувача кафедри обирають осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

**7.2.** Вчена рада університету обирає завідувача кафедри.

**7.3.** Кандидатури на посаду завідувача кафедри попередньо обговорюються на зборах трудового колективу кафедри, на засіданні вченої ради факультету, а також на зборах трудового колективу факультету.

**7.4.** Предметом обговорення може бути звіт претендента за попередній період (незалежно від посади, якщо він працював в університеті) та запропонована ним програма розвитку кафедри.

Обговорення здійснюється у присутності претендента.

За результатами обговорення таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймаються висновки про професійні та особистісні якості претендента та надаються відповідні пропозиції.

**7.5.** Особа, яка брала участь у голосуванні, має право письмово викласти свою окрему думку.

Отримані негативні висновки за результатами попереднього розгляду кандидатів не є підставою для відмови в розгляді цих кандидатів Вченою радою університету.

7.6. Претенденти на посаду завідувача кафедри мають право попередньо ознайомитись з документами, які передаються на розгляд до вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) та університету.

7.7. На зборах трудового колективу кафедри, де обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, мають право брати участь усі науково-педагогічні, наукові та інші працівники кафедри.

7.8. Секретарями вчених рад факультетів подаються на засідання Вченої ради університету такі документи від претендентів на посаду завідувача кафедри:

- витяги з протоколів засідання кафедри, ради факультету, зборів трудового колективу кафедри, факультету,

- звіт претендента про роботу на посаді за попередній термін (якщо претендент обирається на наступний термін),

- програму розвитку кафедри на наступні 5 років.

7.9. Документи подаються у паперовому та електронному форматі не пізніше чим за 10 днів до запланованої дати засідання Вченої ради університету.

7.10. Вчена рада університету обирає завідувача кафедри таємним голосуванням. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50 відсотків голосів присутніх членів Вченої ради університету.

7.11. Декан повідомляє претендентів про дату і час проведення зборів трудового колективу кафедри, факультету, а також засідання ради факультету та університету під розпис або листом з повідомленням про вручення поштового відправлення.

7.12. З особою, обраною завідувачем кафедри за результатами конкурсного відбору, укладається контракт строком на 5 років, який може бути розірвано з ініціативи Університету у визначеному законодавством України порядку.

## **8. ОСОБЛИВОСТІ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАДИ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ**

8.1. Посаду декана факультету може обіймати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету.

8.2. Декан факультету призначається на посаду наказом ректора за згодою більшості від повного складу зборів трудового колективу факультету, сформованого згідно зі Статутом університету.

8.3. Кандидатура на посаду декана факультету на розгляд зборів трудового колективу факультету вноситься ректором.

8.4. Рішення зборів трудового колективу про надання згоди ректору на призначення декана факультету приймається таємним голосуванням.

8.5. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків від повного складу зборів трудового колективу факультету.

**8.6.** Дата і час проведення зборів трудового колективу визначається ректоратом.

**8.7.** З деканом факультету ректором укладається контракт на строк до п'яти років. У контракті можуть визначатись цільові показники діяльності підрозділу, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді керівника, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

**8.8.** Робота на посаді декана факультету має бути основною.

**8.9.** У разі прийняття рішення про відмову на призначення кандидата в якості декана, зборами трудового колективу ректор ініціює повторну процедуру висунення кандидатур на посаду декана.

**8.10.** Заміщення посади керівника відокремленого (територіально відокремленого) структурного підрозділу або ліцею та їх звільнення здійснюється в порядку, встановленому для декана факультету.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**9.1** Положення приймається Вченою радою університету та вводиться наказом ректора в дію, попередньо для відповідних категорій педагогічних працівників обговорюється на засіданні Педагогічної ради ліцею.

**9.2.** Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для его прийняття.

**9.3.** У разі внесення змін до законодавства з питань порядку заміщення посад науково-педагогічних та педагогічних працівників, обов'язковим є підготовка рішення Вченої ради навчального закладу з питань внесення змін до Положення про порядок заміщення посад науково-педагогічних та педагогічних працівників.