

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**П О Л О Ж Е Н Н Я
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ
ПРИ ЗАМІЩЕННІ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
від 23 квітня 2021 року
протокол № 12

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ДонДУВС
01 вересня 2022 року № 375

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає загальний порядок проведення конкурсу на заміщення (комплектування) посад науково-педагогічного складу та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Донецькому державному університеті внутрішніх справ (далі – конкурс).

2. Положення розроблено відповідно до вимог та положень Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» від 05.10.2015 № 1005.

3. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, наведених у Цивільному кодексі України, Кодексі законів про працю України, Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

4. Перелік посад, що належать до посад науково-педагогічних працівників, визначається відповідно до чинних нормативно-правових актів України (зокрема ст. 55 Закону України «Про вищу освіту»).

5. Конкурс проводиться в разі:

- звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством;

- уведення нової науково-педагогічної посади до штатного розпису університету та організаційно-штатних змінах;

- наявності посади (згідно наказу ректора), зайнятої тимчасово, у тому числі до проведення конкурсу;

- інших причин, що передбачені чинним законодавством.

6. При змінах в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації, ліквідації закладу вищої освіти та його структурних підрозділів чи окремих посад науково-педагогічного складу, переведення працівників на рівнозначні або нижчі посади здійснюється на загальних підставах. За рішенням керівництва університету, у разі такої потреби, в тому числі у випадку подовження терміну дії трудового договору (контракту), переведення та призначення працівників може бути здійснено без проведення конкурсу.

7. Для проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічного складу наказом ректора закладу вищої освіти можуть бути утворені одна або декілька конкурсних комісій.

II. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

1. Рішення про проведення конкурсу за науково-педагогічними посадами приймає ректор шляхом видання відповідного наказу.

2. Оголошення про проведення конкурсу з інформацією про строки та умови його проведення публікується в засобах масової інформації,

розміщується на спеціалізованих інтернет-ресурсах та (або) оприлюднюється на офіційному веб-сайті університету, доводиться до відома працівників закладу вищої освіти. Водночас оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення можуть розміщуватися на спеціалізованих веб-ресурсах з метою забезпечення широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

3. Оголошення про проведення конкурсу має містити такі відомості:

1) повне найменування підрозділу із зазначенням місцезнаходження;
2) науково-педагогічні посади, на які оголошено конкурс, та основні кваліфікаційні, професійні і освітні вимоги до осіб, що виявили бажання взяти участь у конкурсі;

3) строк прийняття заяв та документів (30 календарних днів із дня оприлюднення оголошення, якщо інше не встановлено наказом ректора університету);

4) місце прийняття документів;

5) прізвище, ім'я та по батькові, посада особи (або осіб), уповноваженої для надання роз'яснень щодо проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися інша додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

4. Зміна умов проведення конкурсу або його скасування здійснюються за рішенням ректора відповідним наказом, та зазначаються в оголошенні.

5. Датою оголошення конкурсу є дата видання наказу та оприлюднення оголошення.

III. ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ КОНКУРСУ

Вимоги до учасників конкурсу встановлюються з урахуванням пропозицій Вченої ради університету та загальних вимог за посадами за якими оголошено конкурс. При цьому, в залежності від посади, обов'язково беруться до уваги такі вимоги:

- вища освіта не нижче другого (магістерського) рівня (залежно від науково-педагогічної посади);

- освітньо-науковий рівень з відповідного напрямку;

- досвід науково-педагогічної, наукової, практичної або іншої діяльності, якого потребує робота на посаді;

- наявність навчально-методичних та/або наукових праць, що опубліковані протягом установленого періоду у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях;

- автор (співавтор) або власник (співвласник) чинних патентів на винахід та/або корисну модель, отриманих протягом установленого періоду;

- рівень володіння іноземною мовою (іноземними мовами).

Крім матеріалів, що подаються безпосередньо кандидатами на обіймання посад, є обов'язковим:

- кандидатури на заміщення посад керівників факультетів (навчально-наукового інституту), до подання мають бути розглянуті на засіданнях органу громадського самоврядування факультетів (навчально-наукового інституту)»,

про що складається окремий протокол засідання із зазначенням рішення щодо згоди (або інше) на призначення кандидата на посаду;

- кандидатури на заміщення посад заступників деканів факультетів, заступників директора інституту, проректорів мають бути розглянуті на засіданнях органів курсантсько-студентського самоврядування.

Витяги з протоколів зазначених зборів подаються до конкурсної комісії.

IV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ДОКУМЕНТІВ

1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі (далі – кандидат), подає особисто або надсилає поштою такі документи:

- письмову заяву на ім'я ректора про участь у конкурсі, написану власноруч;

- копію документа, що посвідчує особу;

- копію військового квитка або приписного посвідчення, для осіб що перебувають на військовому обліку;

- заповнену особову картку (встановленого зразка);

- автобіографію;

- копію трудової книжки (за наявності);

- копії документів про вищу освіту, підвищення кваліфікації, присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання;

- перелік наукових праць, опублікованих у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях;

- письмову згоду на обробку персональних даних.

2. Кандидати, які працюють в університеті, подають лише заяву про участь у конкурсі (за наявності в особовій справі вищезазначених документів). У разі участі в конкурсі працівників університету, які претендують на заняття посад з більшим обсягом роботи, якщо керівництво університету вважає за доцільне додатково вивчити особисті та ділові якості кандидатів на заміщення посад науково-педагогічного складу, наказом ректора може оголошуватися стажування працівників (які бажають взяти участь у конкурсі) за посадами науково-педагогічного складу на яку оголошується конкурс. Результати стажування враховуються при прийнятті рішення Вченою радою.

3. Кандидати, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, можуть подавати додаткову інформацію про освіту, досвід роботи, професійний рівень і репутацію, а також своє бачення освітньої, методичної діяльності, розвитку наукових досліджень і розробок на посаді (характеристики, рекомендації, копії наукових публікацій, реферати тощо).

4. У разі надсилання кандидатом документів поштою датою подання документів вважається дата прибуття відправлення.

Документи, надіслані кандидатом поштою, що надійшли після закінчення встановленого строку подання заяв та документів не розглядаються.

5. Облік та реєстрацію документів, поданих кандидатами, перевірку документів щодо відповідності встановленим вимогам у триденний строк із дня надходження забезпечують відділ документування службової діяльності,

секретаріат Вченої ради та відділ кадрового забезпечення закладу вищої освіти (за відповідними напрямками).

6. Кандидати, документи яких відповідають установленим вимогам, допускаються до участі в конкурсі (далі – учасники конкурсу).

7. Кандидати, документи яких не відповідають установленим вимогам, до участі в конкурсі не допускаються, про що їх повідомляє секретар конкурсної комісії протягом п'яти робочих днів із дня отримання документів.

За умови усунення недоліків кандидат має право в зазначений в оголошенні строк повторно подати документи для участі в конкурсі.

8. Пропозиції щодо участі працівника у конкурсі, за клопотанням кафедри чи факультету, може бути надано проректором.

9. Не допускається немотивована відмова у допуску до участі в конкурсі.

V. ПОРЯДОК РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

1. Для проведення конкурсу наказом ректора утворюється конкурсна комісія (далі – Комісія).

2. До складу Комісії можуть входити члени Вченої ради, члени комісії з моніторингу якості забезпечення діяльності закладу вищої освіти, керівництво відповідних підрозділів, досвідчені фахівці інших структурних підрозділів.

Головою Комісії, як правило, призначається перший проректор або проректор, який відповідає за провадження освітньої та (або) науково-дослідної діяльності.

До роботи Комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися фахівці у відповідній сфері, а також представники виборних органів первинної профспілкової організації.

Головною метою конкурсної комісії є розгляд матеріалів про учасників конкурсу. За рішенням керівництва університету, у разі необхідності, матеріали про учасників конкурсу надаються з рекомендаціями і висновками до комісії з моніторингу якості забезпечення діяльності закладу вищої освіти.

3. В разі надходження матеріалів, зазначене питання щодо розгляду кандидатів на заміщення науково-педагогічних посад включаються до порядку денного комісії з моніторингу якості забезпечення діяльності закладу вищої освіти. У разі потреби, за рішенням керівництва зазначеної комісії, кандидати що приймають участь у конкурсі на заміщення посад науково-педагогічного складу, можуть запрошуватися на засідання комісії з моніторингу якості забезпечення діяльності для додаткового вивчення.

4. Після розгляду інформації про учасників конкурсу на засіданні комісії з моніторингу якості забезпечення діяльності матеріали, необхідні для проведення процедури обрання кандидатів, подаються на розгляд Вченої ради університету. В обранні за конкурсом претендента на посаду право вибору належить виключно Вченій раді університету.

5. Вчена рада університету приймає рішення щодо учасників конкурсу шляхом таємного голосування.

Лічильна комісія для таємного голосування обирається відкритим голосуванням з числа членів Вченої ради, присутніх на засіданні, та несе повну відповідальність за процедуру, підрахунок та оголошення результатів таємного голосування.

6. Засідання Вченої ради оформлюється протоколом. Кожний член Вченої ради має право додати до протоколу свою окрему думку.

7. Конкурс вважається таким, що не відбувся, і за потреби оголошується повторно, якщо:

- під час проведення конкурсу не подано жодної заяви;
- жодну з осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, не було до нього допущено;
- жоден з учасників конкурсу (єдиний учасник конкурсу) не набрав необхідної кількості голосів та переможця конкурсу за результатами голосування не визначено.

8. Якщо протягом двадцяти календарних днів із дня затвердження результатів конкурсу заяву на призначення на посаду переможцем конкурсу не подано, результати конкурсу вважаються скасованими.

На підставі прийнятого рішення та заяви переможця, з ним укладається контракт або трудовий договір (безстроковий, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, установлений за погодженням сторін; такий, що укладається на час виконання певної роботи).

За необхідності своєчасного забезпечення освітнього процесу, науково-педагогічного працівника може бути прийнято на роботу у поточному навчальному році до проведення конкурсного заміщення цих посад. У цьому випадку проректор за напрямом освітньої діяльності, керівник факультету (навчально-наукового інституту) та (або) завідувач кафедри подають свої обґрунтовані пропозиції про укладення трудового договору у вигляді клопотання і рапорту (заяви) робітника.

Відділ кадрового забезпечення