

РЕЛІГІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ
«ВИЩИЙ ДУХОВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УКРАЇНСЬКА
БАПТИСТСЬКА ТЕОЛОГІЧНА СЕМІНАРІЯ ВСЕУКРАЇНСЬКОГО СОЮЗУ
ЦЕРКОВ ЄВАНГЕЛЬСЬКИХ ХРИСТІЯН-БАПТИСТІВ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою УБТС

від 10 квітня 2026 року (протокол № 2)

Введено в дію наказом

Президента УБСТ

від 13 квітня 2026 року № 1300-ао



М
Ярослав ПИЖ

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ
ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)
В УКРАЇНСЬКІЙ БАПТИСТСЬКІЙ ТЕОЛОГІЧНІЙ СЕМІНАРІЇ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в Українській баптистській теологічній семінарії (далі - Порядок) розроблений відповідно до законів України «Про свободу совісті та релігійні організації», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», Кодексу законів про працю України, постанов Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2024 року № 1466, Статуту Релігійної організації «Вищий духовний навчальний заклад «Українська баптистська теологічна семінарія Всеукраїнського союзу церков євангельських християн-баптистів» (далі - Семінарія).

1.2. Відповідно до ч. 7 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» науково-педагогічні працівники призначаються на посади за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Семінарії. Семінарія має право укладати короткострокові трудові договори з іноземними громадянами відповідно до законодавства.

1.3. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного відбору на ці посади у поточному навчальному році.

1.4. Порядком регламентується проведення конкурсного відбору на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача.

1.5. Рішення щодо результатів конкурсного відбору на заміщення вакантної посади завідувача кафедри, професора та доцента приймається Вченою радою Семінарії.

1.6. Рішення щодо результатів конкурсного відбору на заміщення вакантної посади старшого викладача та викладача приймається Конкурсною комісією.

1.7. Одна й та сама особа не може одночасно обіймати дві та більше посад в Семінарії, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

1.8. Конкурсний відбір, як спеціальна процедура для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, реалізується на засадах відкритості, гласності, законності, рівності прав членів Конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень Конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень Конкурсної комісії, віросповідної приналежності Семінарії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

1.9. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного

працівника на підставах, передбачених чинним законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису Семінарії.

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

1.11. Конкурсний відбір не оголошується на посади, які:

1.11.1. Зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

1.11.2. Зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років та/або самотні матері, які виховують дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю;

1.11.3. Зайняті працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації або прийнятими на військову службу за контрактом;

1.11.4. Зайняті працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження) та перебувають на лікуванні у медичних закладах.

1.12. Під час реалізації Порядку Семінарія дотримується Кодексу законів про працю України, який встановлює, що держава гарантує громадянам правовий захист як від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу, так і від незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи.

1.13. Декан факультету призначається Президентом Семінарії за згодою більшості від повного складу трудового колективу факультету строком до 5 років з укладенням відповідного контракту.

1.14. За погодженням з органом студентського самоврядування Семінарії приймаються рішення про призначення Президентом Семінарії заступника декана факультету, заступника керівника Семінарії та проректора.

2. ПОРЯДОК ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

2.1. Конкурсний відбір для заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується наказом Президента Семінарії.

2.2. Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті Семінарії.

2.3. Оголошення про проведення конкурсного відбору на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити:

2.3.1. Повне найменування Семінарії;

2.3.2. Назви посад, на які оголошено конкурс;

2.3.3. Вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання, відповідність профілю (із зазначенням профілю кафедри) тощо;

2.3.4. Строк та спосіб подання заяви та документів, їх перелік;

2.3.5. Місцезнаходження Семінарії та номери телефонів відповідальних осіб;

2.3.6. Адресу для подання документів.

2.4. В оголошенні може міститись додаткова інформація, яка не суперечить чинному законодавству України, у тому числі, запланований строк трудового договору (контракту), що буде укладатися з особою за результатами конкурсу з урахуванням запланованого навчального навантаження за відповідною ставкою згідно штатного розпису Семінарії тощо.

2.5. Про зміни умов конкурсного відбору або його скасування видається наказ Президента Семінарії.

2.6. Конкурсний відбір для заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної та не раніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником, який перебуває на цій посаді.

2.7. Дата публікації оголошення про проведення конкурсного відбору є першим днем оголошеного конкурсу.

2.8. Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття вакантної посади науково-педагогічного працівника становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

3. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. На посаду завідувача кафедри може претендувати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, а також стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше 5 років. Завідувач кафедри не може перебувати на цій посаді більш як два строки підряд.

3.2. На посаду професора кафедри може претендувати особа, яка має науковий ступінь доктора наук, доктора філософії (кандидата наук), вчене звання професора або доцента та має стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше 7 років.

3.3. На посаду доцента кафедри може претендувати особа, яка має науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук), вчене звання доцента та має стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше 5 років.

3.4. На посаду старшого викладача може претендувати особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра та стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше 3 років. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

3.5. На посаду викладача може претендувати особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра без вимоги щодо стажу роботи на посадах науково-педагогічних працівників.

4. ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ В КОНКУРСІ

4.1. Претендент на посаду завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача подає до Конкурсної комісії Семінарії наступні документи:

4.1.1. Заяву про участь у конкурсі на ім'я Президента Семінарії, написану власноруч (Додаток 1);

4.1.2. Згоду з віровченням Української баптистської теологічної семінарії (Додаток 2);

4.1.3. Особовий листок з обліку кадрів (Додаток 3);

4.1.4. Автобіографію;

4.1.5. Дві кольорові фотокартки розміром 3x4 см;

4.1.6. Копію дипломів про вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, посвідчені у встановленому законодавством порядку;

4.1.7. Копію трудової книжки, посвідченої у встановленому законодавством порядку;

4.1.8. Копію документа, що посвідчує особу та громадянство (паспорт громадянина України) та реєстраційного номеру облікової картки платника податків;

4.1.9. Копію відповідного військово-облікового документу;

4.1.10. Письмову згоду на обробку персональних даних за встановленою формою (Додаток 4);

4.1.11. Список наукових та навчально-методичних праць (за останні п'ять років) (Додаток 5);

4.1.12. Інформацію про показники, що визначають відповідність освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників освітньому компоненту, та досягнення у професійній діяльності за останні п'ять років відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (Додаток 6);

4.1.13. Інформаційну довідку (Додаток 7);

4.1.14. Документи про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років;

4.1.15. Перспективний план (стратегію розвитку) кафедри на 5 років для претендента на заміщення вакантної посади завідувача кафедри.

4.2. Приймання документів (матеріалів), що містяться у конкурсній справі здійснює секретар Конкурсної комісії Семінарії. Секретар Конкурсної комісії проводить перевірку документів (матеріалів) конкурсної справи, а саме: звіряє інформацію, зазначену в заяві та особовому листку з обліку кадрів з даними паспорта громадянина України, трудової книжки (за наявності) або засвідченої копії, дипломів про повну вищу освіту, та/або наявний науковий ступінь, атестатів та вчені звання, військового квитка та інших, поданих кандидатом документів.

4.3. У разі надсилання документів поштою датою подання документів вважається дата, позначена на поштовому штемпелі.

4.4. Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

5. СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Для організації та проведення конкурсу наказом Президента Семінарії утворюється Конкурсна комісія Семінарії та затверджується її склад.

5.2. До складу Конкурсної комісії за посадами входять: заступник керівника Семінарії, ректор, декан факультету, завідувачі відповідних кафедр, учений секретар, інспектор з кадрів та головний бухгалтер.

5.3. Конкурсна комісія розпочинає роботу з моменту оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади.

5.4. Основними завданнями Конкурсної комісії є:

5.4.1. Перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановлених законодавством та цим Порядком;

5.4.2. Розгляд висновків кафедри про професійні та особистісні якості претендентів на посади старшого викладача та викладача;

5.4.3. Ухвалення остаточних рішень стосовно претендентів на посади старшого викладача, викладача.

5.5. Формою роботи Конкурсної комісії є засідання. Дату, час та місце проведення засідань Конкурсної комісії визначає її голова. Відповідну інформацію членам Конкурсної комісії повідомляє секретар Конкурсної комісії.

5.6. Голова Конкурсної комісії:

5.6.1. Здійснює керівництво роботою Конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;

5.6.2. Призначає час та місце проведення засідання Конкурсної комісії;

5.6.3. Головує на засіданнях Конкурсної комісії;

5.6.4. Забезпечує виконання покладених на Конкурсну комісію завдань;

5.6.5. Підписує протоколи та інші документи за результатами роботи Конкурсної комісії.

5.7. Члени Конкурсної комісії:

5.7.1. Беруть участь в обговоренні та вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях Конкурсної комісії;

5.7.2. Вносять пропозиції до розгляду питань на засіданнях Конкурсної комісії.

5.8. Секретар Конкурсної комісії:

5.8.1. Забезпечує підготовку проведення засідання Конкурсної комісії;

5.8.2. Своєчасно інформує членів Конкурсної комісії щодо організаційних питань її діяльності;

5.8.3. Забезпечує підготовку документів до розгляду Конкурсною комісією;

5.8.4. Веде протоколи засідань та іншу документацію, що стосується діяльності Конкурсної комісії;

5.8.5. Передає заяви та документи претендентів на розгляд кафедр та трудового колективу факультету, які за рішенням Конкурсної комісії допущені до подальшої участі у конкурсному відборі згідно з вимогами, встановленими законодавством та цим Порядком;

5.8.6. Готує письмові проекти повідомлень про відмову в допуску до участі

у конкурсному відборі та надсилає їх у порядку, визначеному цим Порядком;

5.8.7. Виконує іншу організаційну роботу за дорученням голови Конкурсної комісії.

5.9. Рішення Конкурсної комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення комісії є правомочним, якщо у засіданні брало участь не менше 2/3 від її складу.

5.10. Якщо членом Конкурсної комісії є особа, кандидатура якої розглядається Конкурсною комісією, така особа не бере участь у голосуванні щодо себе.

5.11. Претенденти на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників мають бути ознайомлені з цим Порядком. Факт ознайомлення претендента з Порядком засвідчується ним у заяві про участь у конкурсі.

5.12. Конкурсною комісією впродовж 5 робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів приймається рішення про допуск/недопуск до участі в конкурсі.

5.13. Претендент, який подав заяву та документи і не відповідає вимогам оголошеного конкурсного відбору, не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення такої невідповідності надсилається письмове повідомлення листом на електронну адресу.

5.14. Претенденти на посади науково-педагогічних працівників мають право відмовитися від участі в конкурсі на будь-якому з етапів його проведення. У разі відмови від участі в конкурсі претендент повинен подати письмову заяву на ім'я Президента Семінарії.

6. ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДИ ТА ЇХ ПРИЗНАЧЕННЯ

6.1. Кандидатура претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри обговорюється на зборах трудового колективу факультету. Кандидатура претендентів на вакантну посаду професора, доцента, старшого викладача та викладача обговорюються на засіданні кафедри в їх присутності.

6.2. На зборах трудового колективу факультету претенденти на посаду завідувача кафедри представляють звіт за попередній період роботи та перспективний план розвитку відповідної кафедри на наступні 5 років.

6.3. Для оцінки рівня професійних та особистісних якостей, претенденти на посаду професора, доцента, старшого викладача та викладача прочитують пробну лекцію або проводять практичне (семінарське) заняття навчальної дисципліни (на власний вибір), а претенденти на посаду зі штатних працівників Семінарії - представляють проєкт робочої програми навчальної дисципліни. Тематика пробної лекції (практичного заняття) визначається завідувачем кафедри згідно з навчальною програмою відповідної навчальної дисципліни.

6.4. За результатами обговорення кандидатур претендентів на посаду завідувача кафедри на зборах трудового колективу факультету приймається рішення (рекомендувати/не рекомендувати) претендента на посаду завідувача

кафедри. Витяг з протоколу засідання надсилається претенденту та ученому секретарю Вченої ради Семінарії для подальшого розгляду.

6.5. За результатами обговорення кандидатур претендентів на посаду професора, доцента, старшого викладача та викладача на засіданні відповідної кафедри приймається рішення (рекомендувати/не рекомендувати) претендента на посаду. Витяг з протоколу засідання кафедри надсилається претенденту та ученому секретарю Вченої ради Семінарії (для посад професора та доцента), Конкурсній комісії (для посад старшого викладача та викладача).

6.6. Обрання претендентів на посаду завідувача кафедри, професора, доцента здійснюється Вченою радою Семінарії шляхом таємного голосування з обов'язковим попереднім оголошенням висновку зборів трудового колективу факультету та рекомендації кафедри щодо професійних та особистісних якостей претендентів відповідно.

6.7. Рішення Вченої ради з обрання претендентів на посади вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50% голосів членів Вченої ради, присутніх на засіданні.

6.8. Обрання на посаду старшого викладача та викладача здійснюється Конкурсною комісією Семінарії шляхом відкритого голосування.

6.9. Рішення Конкурсної комісії з обрання претендентів на посади вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Конкурсної комісії. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50% голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

6.10. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви чи жодного претендента не було допущено, або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів членів Вченої ради, Конкурсної комісії, присутніх на їх засіданні, конкурс вважається таким, що не відбувся та оголошується повторно.

6.11. Прізвища всіх претендентів вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.12. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія з членів Вченої ради у кількості не менше трьох осіб.

6.13. Рішення Вченої ради щодо обрання особи за конкурсом додатково оформлюється у вигляді витягу з протоколу засідання Вченої ради, який підписується головою Вченої ради та ученим секретарем.

6.14. Усі документи учасників конкурсного відбору зберігаються у секретаря Конкурсної комісії протягом трьох років з дня оголошення конкурсу.

7. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ), ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

7.1. Оформлений належним чином витяг з протоколу засідання Конкурсної комісії щодо прийняття остаточного рішення про претендентів на посади старших викладачів та викладачів або витяг з протоколу засідання Вченої ради щодо обрання за конкурсом особи на посади завідувача кафедри, професора, доцента є підставою для укладання трудового договору (контракту) з такою особою на узгоджений сторонами строк трудових відносин та видання наказу Президента Семінарії про призначення особи на посаду.

7.2. Трудовий договір (контракт) укладається у письмовій формі, підписується Президентом Семінарії та особою, яка призначається на посаду науково-педагогічного працівника.

7.3. Трудовий договір (контракт) із завідувачами кафедри укладається строком на 5 років, з професорами, доцентами, старшими викладачами та викладачами укладається на термін від 1 до 5 років. Термін дії трудового договору (контракту) не може перевищувати 5 років.

7.4. Трудовий договір (контракт) оформлюється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу та зберігаються у кожної зі сторін.

7.5. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та трудовим договором (контрактом).

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Цей Порядок затверджується Вченою радою Семінарії та вводиться в дію наказом Президента Семінарії.

8.2. Зміни до Порядку затверджуються Вченою радою Семінарії.

Проект Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в Українській баптистській теологічній семінарії розроблено інспектором з кадрів Марюхно Н. М.

Інспектор з кадрів



Н. М. Марюхно