



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А. С. МАКАРЕНКА

НАКАЗ

22 жовтня 2021 року

м. Суми

№ 532

**Про створення експертно-кадрової комісії
Сумського державного педагогічного
університету імені А.С. Макаренка**

Практика застосування контрактної форми наймання на роботу науково-педагогічних працівників університету свідчить про підвищення відповідальності, ініціативності та самостійності науково-педагогічних працівників з урахуванням їх індивідуальних здібностей і професійних навичок.

Разом з тим мають місце:

- неповнота виконання умов контрактів зі сторони науково-педагогічних працівників;

- формальний підхід до аналізу попередньої діяльності науково-педагогічного працівника та стану виконання претендентом на науково-педагогічну посаду умов контракту, як працівником, так і завідувачами кафедр, дія якого закінчується;

- подача недостовірної інформації претендентом на науково-педагогічну посаду відомостей щодо відповідності ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності тощо.

З метою підвищення виконавської дисципліни серед науково-педагогічних працівників, організації контролю за виконанням ними умов контракту, в тому числі термін дії яких закінчується та аналізу матеріалів, поданих претендентом для участі у конкурсному відборі, з метою забезпечення об'єктивного та якісного відбору кандидатів на науково-педагогічні посади університету

НАКАЗУЮ:

1. Створити експертно-кадрову комісію Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка у складі 7 осіб.

2. Затвердити персональний склад експертно-кадрової комісії та розподілити обов'язки між її членами таким чином:

- Голова експертно-кадрової комісії – *Пшенична Любов Василівна* – перший проректор університету;

- Заступник голови експертно-кадрової комісії – *Берест Олена Миколаївна* – провідний фахівець відділу кадрів;

- Секретар експертно-кадрової комісії – *Ячменик Марина Михайлівна* – начальник центру забезпечення якості вищої освіти.

Члени експертно-кадрової комісії:

- *Петренко Людмила Вікторівна* – начальник навчального відділу;
- *Клипа Олена Павлівна* – провідний юрисконсульт юридичного відділу;
- *Мартиненко Дар'я Володимирівна* – начальник методично-організаційного відділу;
- *Каравай Ірина Миколаївна* – голова первинної профспілкової організації працівників освіти і науки Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

3. Надати право голові експертно-кадрової комісії залучати до роботи (з правом дорадчого голосу) директорів навчально-наукових інститутів/деканів факультетів, завідувачів кафедр та інших фахівців.

4. Затвердити повноваження голови, секретаря та членів експертно-кадрової комісії:

4.1. Голова Комісії відповідно до наданих йому повноважень:

- скликає засідання Комісії і головує на її засіданнях;
- визначає порядок денний Комісії, час та місце проведення засідань;
- дає доручення, обов'язкові для виконання членів Комісії;
- підписує протоколи засідань Комісії.

4.2. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

4.3. Секретар Комісії відповідно до наданих йому повноважень:

- забезпечує підготовку матеріалів до розгляду Комісією;
- за рішенням голови Комісії забезпечує скликання засідань Комісії;
- складає протоколи засідань Комісії;
- доводить до відома керівника або претендента на посаду науково-педагогічного працівника рішення Комісії;
- здійснює документування і забезпечує зберігання документації Комісії;
- за дорученням голови комісії або його заступника виконує іншу організаційну роботу.

4.4. Члени Комісії мають право:

- вносити пропозиції про розгляд на засіданнях Комісії питань, що належать до її компетенції;
- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідання Комісії;
- вивчати матеріали, подані на розгляд Комісії;
- брати участь у прийнятті рішень Комісії шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді як додатка до протоколу засідання Комісії, що є його невід'ємною частиною.

4.5. Про час проведення засідання Комісії та його порядок денний членів комісії повідомляють за три дні після визначення порядку денного.

4.6. Засідання Комісії проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

5. Основні завдання Комісії:

5.1. Розгляд та експертиза документів претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників щодо їх відповідності до вимог п.4.6. Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка, укладання та розірвання з ними трудових договорів (контрактів) та надання заключних висновків ректору університету.

5.2. Надання рекомендацій керівникам навчальних структурних підрозділів університету щодо підготовки документів на експертизу.

5.3. Розгляд кандидатур претендентів на виконання обов'язків науково-педагогічних працівників до заміщення посад в установленому законодавством порядку та рекомендації ректору університету стосовно покладання обов'язків на цих претендентів.

5.4. Розгляд та експертиза документів поданих претендентами щодо надання рекомендацій ректору університету на відповідність кандидатур претендентів на посади керівників навчально-наукових інститутів/факультетів для рекомендацій конференціям трудових колективів щодо підтримки цих кандидатів.

5.5. Інші питання роботи з документами претендентів на заміщення посад керівників навчальних структурних підрозділів та науково-педагогічних працівників університету.

5.6. Комісія розглядає своєчасно подані для призначення на посади науково-педагогічних працівників до проведення конкурсу та участі у конкурсі на заміщення вакантних посад заяви і документи протягом п'яти робочих днів. Якщо в результаті вивчення поданих документів Комісією буде встановлено невідповідність претендента вимогам до зайняття посади, на заміщення якої він претендує, йому надається мотивована відмова.

5.7. Мотивоване рішення про відмову у допуску до призначення на посаду науково-педагогічного працівника до проведення конкурсу та до конкурсу за підписом голови Комісії протягом трьох днів надається претенденту.

6. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як дві третини її складу.

7. За підсумками обговорення питань комісія:

- приймає рішення щодо відповідності претендентів умовам призначення на посади до проведення конкурсу та до конкурсу;

- надає ректору Університету рекомендації щодо встановлення чи продовження трудових правовідносин з науково-педагогічним (науковим) працівником, зміни умов або строку дії трудового договору або припинення трудових правовідносин у зв'язку із з невідповідністю поданих претендентом документів;

- приймає інші рішення з кадрових питань у межах своєї компетенції.

8. Рішення Комісії з кожного питання порядку денного приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні відкритим або таємним голосуванням. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

9. Рішення Комісії оформлюються протоколом, який підписується всіма членами Комісії, які брали участь у засіданні. Витяг з протоколу підписує секретар Комісії.

10. Витяг з протоколу долучається до документів претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних (наукових) працівників, що призначаються на посади до проведення конкурсу та подаються до участі в конкурсі.

11. На засідання комісії, за необхідності, можуть запрошуватися завідувачі кафедр, директори навчально-наукових інститутів/декани факультетів.

12. Розгляд питань проводиться, як правило, в присутності осіб, питання яких розглядаються.

13. Роботу комісії розпочати з 01 листопада 2021 року.

14. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор



Ю.О. Ляной