

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 11 вересня 2026 р., № 1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора УНУ

Олена ЯРОШИНСЬКА
11.09.2026

Введено в дію наказом в.о. ректора
від 11.09.2026 № 01-16/203/од

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕННЯ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ УМАНСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОНКУРСНОГО
ВІДБОРУ НА ПОСАДУ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок визначає організаційні засади та процедуру проведення Наглядовою радою Уманського національного університету конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що є структурним або відокремленим структурним підрозділом Уманського національного університету.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 479/36101, Статуту Уманського національного університету, Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти в Уманському національному університеті та Положення про Наглядову раду Університету.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у законодавстві України. Уманський національний університет (далі – Університет) виконує функції уповноваженого органу управління в межах повноважень, установлених законодавством і Статутом Університету.

1.4. Функції наглядової ради закладу фахової передвищої освіти здійснює Наглядова рада Університету або інший орган (особа), визначений Статутом Університету. У цьому Порядку такий орган (особа) іменується Наглядовою радою.

1.5. Наглядова рада проводить конкурсний відбір у разі, якщо за результатами рейтингового голосування не визначено переможця, який набрав 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

1.6. Конкурсний відбір Наглядовою радою проводиться у двотижневий строк з дня рейтингового голосування з дотриманням принципів законності, рівності

кандидатів, відкритості, неупередженості, об'єктивності, колегіальності, доброчесності та запобігання конфлікту інтересів.

1.7. Для оцінювання кандидатів використовується 100-бальна система. Результати рейтингового голосування становлять до 50 балів. За інші сталі критерії, визначені Типовим положенням, сукупно може бути нараховано до 50 балів.

2. ПІДГОТОВКА ДО КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

2.1. Копія протоколу виборчої комісії про результати рейтингового голосування та інші матеріали, необхідні для конкурсного відбору, передаються Наглядовій раді відповідно до Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти в Університеті.

2.2. Після отримання документів голова Наглядової ради або особа, яка його замішує, скликає засідання Наглядової ради. На засіданні визначаються дата, час, місце та формат конкурсного відбору, тривалість презентації і співбесіди, а також організаційні питання його проведення.

2.3. Дата конкурсного відбору визначається так, щоб рішення Наглядової ради було прийняте в межах двотижневого строку з дня рейтингового голосування.

2.4. Кандидатів повідомляють про дату, час, місце, формат та порядок проведення конкурсного відбору не пізніше ніж за три робочі дні до його проведення. Усім кандидатам надаються однакові умови для презентації проекту стратегії, відповідей на запитання та проходження оцінювання.

2.5. Наглядова рада до початку оцінювання визначає перелік матеріалів конкурсної справи, які використовуються для перевірки відомостей про кваліфікацію, академічну репутацію, професійний та управлінський досвід кандидатів. Додаткові відомості можуть враховуватися лише за умови їх документального підтвердження та доступності для перевірки.

2.6. Для перевірки знань законодавства Наглядова рада утворює робочу групу з підготовки тестових завдань або доручає їх підготовку структурному підрозділу Університету. До підготовки, адміністрування чи перевірки

тестування не можуть залучатися кандидати, їх близькі особи або особи, які мають приватний інтерес щодо результатів конкурсу.

2.7. Тестові завдання затверджуються Наглядовою радою або уповноваженою нею комісією до дня конкурсного відбору, зберігаються у спосіб, що унеможлиблює їх передчасне розголошення, та формуються на основі чинних нормативно-правових актів у сфері освіти, фахової передвищої освіти, забезпечення якості освіти, трудових відносин, запобігання корупції та академічної доброчесності.

2.8. Організаційне, технічне та інформаційне забезпечення засідання здійснює секретар Наглядової ради за сприяння визначених структурних підрозділів Університету.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

3.1. Конкурсний відбір проводиться на засіданні Наглядової ради за наявності кворуму, визначеного Статутом Університету та Положенням про Наглядову раду.

3.2. Засідання може проводитися очно, дистанційно з використанням засобів відеоконференцзв'язку або у змішаному форматі, якщо забезпечено ідентифікацію учасників, рівні умови для кандидатів, фіксацію перебігу засідання та належне оформлення рішень.

3.3. До початку розгляду кандидатур головуючий оголошує порядок проведення конкурсного відбору, критерії та методику оцінювання, тривалість презентацій і співбесід, а також нагадує членам Наглядової ради про обов'язок повідомити про реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

3.4. Член Наглядової ради, у якого виник реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо кандидата, невідкладно повідомляє про це у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції», і не бере участі в обговоренні, оцінюванні та голосуванні щодо відповідного кандидата. Повідомлення і неучасть фіксуються у протоколі.

3.5. Кожен кандидат презентує проєкт стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти та відповідає на запитання членів Наглядової ради.

Запитання мають стосуватися критеріїв оцінювання, завдань керівника та представленої стратегії. Не допускаються запитання дискримінаційного характеру або такі, що не пов'язані з професійною придатністю кандидата.

3.6. Кандидати проходять тестування на знання законодавства за однаковою кількістю завдань, однаковим рівнем складності, однаковою тривалістю та за однакових технічних умов. Результат тестування оформлюється протоколом або електронним звітом і доводиться до відома кандидата.

3.7. У разі технічного збою, що унеможливив завершення тестування не з вини кандидата, Наглядова рада забезпечує повторне тестування за іншим рівноцінним комплектом завдань.

3.8. Засідання Наглядової ради та презентації кандидатів можуть фіксуватися технічними засобами. Фіксація здійснюється з дотриманням законодавства про захист персональних даних та інформацію з обмеженим доступом.

4. КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Оцінювання кандидатів здійснюється за такими сталими критеріями:

- 1) результати рейтингового голосування – до 50 балів;
- 2) проєкт стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти – до 10 балів;
- 3) рівень кваліфікації кандидата – до 10 балів;
- 4) академічна репутація кандидата – до 10 балів;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата – до 10 балів;
- 6) знання законодавства у сфері фахової передвищої освіти – до 10 балів.

4.2. Бал за результатами рейтингового голосування визначається відповідно до Типового положення: кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів, нараховується 50 балів; іншим кандидатам – пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілого числа. Для розрахунку використовується формула: $B = 50 \times G_k / G_{\max}$, де B – бал кандидата; G_k – кількість голосів, поданих за кандидата; $G_{\max}$ – найбільша кількість голосів, поданих за одного з кандидатів.

4.3. Проєкт стратегії розвитку оцінюється за такими складовими:

- 1) обґрунтованість аналізу стану, проблем і потенціалу закладу – до 2 балів;

2) чіткість цілей, завдань, строків та вимірюваних показників результативності – до 2 балів;

3) заходи із забезпечення якості освіти, академічної доброчесності, інклюзивності та безпеки освітнього середовища – до 2 балів;

4) реалістичність кадрового, фінансового, матеріально-технічного та партнерського забезпечення – до 2 балів;

5) узгодженість зі Стратегією розвитку Університету, практична здійсненність і якість презентації – до 2 балів.

4.4. Рівень кваліфікації кандидата оцінюється на підставі документів конкурсної справи:

1) наявність ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста – 2 бали;

2) наявність наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) – 3 бали або доктора наук – 4 бали;

3) наявність вченого звання доцента (старшого дослідника) – 1 бал або професора – 2 бали;

4) наявність додаткової освіти, професійної кваліфікації чи підтвердженого підвищення кваліфікації з управління освітою, забезпечення якості, фінансового менеджменту або цифрової трансформації – до 2 балів.

У межах одного підпункту зараховується найвищий бал. Загальна оцінка за критерієм не може перевищувати 10 балів.

4.5. Академічна репутація кандидата оцінюється за документально підтвердженими відомостями:

1) дотримання академічної доброчесності та відсутність чинних рішень про притягнення кандидата до академічної відповідальності – до 2 балів;

2) наукові, навчально-методичні, інноваційні або творчі результати за останні п'ять років – до 2 балів;

3) участь у розробленні, експертизі, акредитації або забезпеченні якості освітніх програм – до 2 балів;

4) професійне визнання, державні, відомчі або професійні відзнаки, участь у фахових об'єднаннях чи експертних органах – до 2 балів;

5) підтверджений внесок у розвиток закладу освіти, професійної спільноти, партнерств або суспільно значущих освітніх проєктів – до 2 балів.

Не можуть використовуватися неперевірені повідомлення, анонімні матеріали або відомості, що не мають належного документального підтвердження.

4.6. Професійний та управлінський досвід оцінюється за такими складовими:

1) стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників: від 5 до 10 років – 2 бали; понад 10 до 15 років – 3 бали; понад 15 років – 4 бали;

2) стаж роботи на керівних посадах: до 3 років – 1 бал; від 3 до 5 років – 2 бали; понад 5 років – 3 бали;

3) досвід керівництва закладом освіти, його структурним підрозділом або реалізації комплексних освітніх, фінансових, інфраструктурних чи міжнародних проєктів – до 2 балів;

4) підтверджені результати управлінської діяльності, зокрема розвиток освітніх програм, кадрового потенціалу, партнерств, матеріальної бази або залучення ресурсів – до 1 бала.

4.7. Знання законодавства оцінюється за результатами комп'ютерного або письмового тестування. Тест містить 50 завдань. За кожну правильну відповідь нараховується 0,2 бала. Максимальна оцінка – 10 балів.

4.8. Бал за результатами рейтингового голосування та тестування є однаковим для всіх членів Наглядової ради. Проєкт стратегії, рівень кваліфікації, академічна репутація, професійний і управлінський досвід оцінюються кожним членом Наглядової ради індивідуально за формою, наведеною в Додатку А.

4.9. Підсумковий бал за кожним із критеріїв, що оцінюються членами Наглядової ради індивідуально, визначається як середнє арифметичне оцінок

членів Наглядової ради, які брали участь в оцінюванні відповідного кандидата, з округленням до двох знаків після коми.

4.10. Загальний підсумковий бал кандидата дорівнює сумі балів за всіма критеріями. Результати оформлюються зведеною відомістю за формою, наведеною в Додатку Б, яка є невід'ємною частиною протоколу засідання Наглядової ради.

4.11. У разі однакової загальної кількості балів перевагу має кандидат, який отримав більше балів за результатами рейтингового голосування. Якщо ці показники однакові, перевагу має кандидат із вищою оцінкою проєкту стратегії розвитку. Якщо й після цього переможця визначити неможливо, Наглядова рада проводить відкрите голосування щодо кандидатів із однаковим результатом або приймає рішення про неможливість визначення переможця.

5. ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ

5.1. За результатами конкурсного відбору Наглядова рада приймає одне з двох рішень:

1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує Університету укласти з ним контракт;

2) пропонує Університету оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся, якщо визначити переможця неможливо.

5.2. Рішення приймається у порядку, визначеному Статутом Університету та Положенням про Наглядову раду. Член Наглядової ради має право викласти окрему думку, яка додається до протоколу.

5.3. У протоколі зазначаються дата, місце і формат засідання, склад присутніх, наявність кворуму, заявлені конфлікти інтересів, відомості про презентації та співбесіди, результати тестування, індивідуального і підсумкового оцінювання, результати голосування та прийняте рішення.

5.4. Голова Наглядової ради або особа, яка його заміщує, підписує лист про прийняте рішення та протягом двох робочих днів направляє його ректору Університету. До листа додаються копія протоколу, зведена відомість оцінювання та, за потреби, інші документи.

5.5. Університет після отримання документів має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень Положення про конкурсний відбір або цього Порядку та оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся, або визнати переможця і укласти з ним контракт після проведення спеціальної перевірки у випадках і порядку, визначених законодавством, у строк не пізніше десяти днів після завершення такої перевірки.

5.6. Інформація про рішення Наглядової ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету та/або відповідного закладу фахової передвищої освіти з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

6. ДОКУМЕНТУВАННЯ, ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ ТА ОСКАРЖЕННЯ

6.1. До матеріалів конкурсного відбору належать протокол засідання Наглядової ради, індивідуальні та зведена відомості оцінювання, результати тестування, технічні записи засідання за наявності, лист Наглядової ради та інші документи, пов'язані з прийняттям рішення.

6.2. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, передається для зберігання до відповідного закладу фахової передвищої освіти та зберігається протягом п'яти років, якщо законодавством або номенклатурою справ не встановлено більш тривалого строку.

6.3. Доступ до матеріалів конкурсного відбору надається у порядку, визначеному законодавством про інформацію, доступ до публічної інформації, захист персональних даних та локальними актами Університету.

6.4. Рішення, дії або бездіяльність, пов'язані з конкурсним відбором, можуть бути оскаржені у порядку, визначеному законодавством України.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Порядок набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора після схвалення Вченою радою Університету.

7.2. Зміни та доповнення до цього Порядку розробляються, погоджуються, схвалюються та вводяться в дію у порядку, установленому Інструкцією з

розробки та оформлення проєктів положень Уманського національного університету.

7.3. З набранням чинності цим Порядком втрачає чинність Порядок проведення Наглядовою радою Уманського національного університету садівництва конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, схвалений Вченою радою Університету 02 грудня 2021 року.

7.4. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про Наглядову раду та Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти в Університеті.

• 7.5. У разі зміни законодавства норми цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить законодавству, до приведення Порядку у відповідність.

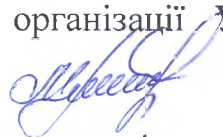
Розробник:

проректор з науково-педагогічної роботи

 Михайло МАЛЬОВАНІЙ

Погоджено:

голова Первинної профспілкової організації Уманського національного університету

 Маргарита ПАРУБОК

голова Профспілки працівників, студентів, аспірантів та докторантів Уманського національного університету

 Леся КАРНАУХ

голова ради студентського самоврядування Уманського національного університету

 Вікторія ГУРСЬКА

ІНДИВІДУАЛЬНА ВІДОМІСТЬ ОЦІНЮВАННЯ КАНДИДАТА

Кандидат: _____

Член Наглядової ради: _____

№	Критерій	Максимальний бал	Виставлений бал
1	Результати рейтингового голосування (заповнюється секретарем)	50	
2	Проект стратегії розвитку закладу	10	
3	Рівень кваліфікації кандидата	10	
4	Академічна репутація кандидата	10	
5	Професійний та управлінський досвід кандидата	10	
6	Знання законодавства (заповнюється за результатами тестування)	10	
	РАЗОМ	100	

Обґрунтування оцінок та зауваження: _____

«__» _____ 20__ року _____ / _____
 (підпис) (ім'я, прізвище)

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ ОЦІНЮВАННЯ КАНДИДАТІВ

№	Кандидат	Рейтингове голосування до 50	Стратегія до 10	Кваліфікація до 10	Академічна репутація до 10	Професійний та управлінський досвід до 10	Законодавство до 10 / Разом
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Переможець конкурсного відбору: _____

Рішення Наглядової ради: протокол № _____ від «___» _____ 20__ року.

Голова Наглядової ради _____ / _____

Секретар Наглядової ради _____ / _____