

**МОСКОВСКАЯ
ДУХОВНАЯ
АКАДЕМИЯ**

Религиозная организация — духовная образовательная организация
высшего образования «Московская духовная академия
Русской Православной Церкви»
141300, Московская обл., г. Сергиев Посад, Территория Лавра, Академия
ОГРН 1035000010616 ИНН 5042018312
Тел.: +7 (496) 541-91-42, факс: +7 (496) 541-56-02
E-mail: rector.pr@gmail.com Сайт: www.mpda.ru

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

епископ Звенигородский

Сергей

«28» февраля 2022 г.

**Положение
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантных должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу Религиозной организации —
духовной образовательной организации
высшего образования «Московская духовная академия
Русской Православной Церкви»**

г. Сергиев Посад, 2022

Содержание

<u>I. Общие положения</u>	3
<u>II. Подготовка конкурса</u>	4
<u>III. Рассмотрение кандидатур</u>	5
<u>IV. Оформление трудовых отношений</u>	7
<u>V. Приложения</u>	8

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Академия), и заключения с ними трудовых договоров на неопределённый срок или на определённый срок не более пяти лет.

1.2. Должности и квалификационные требования педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. N 1н, в «Положении об ученых званиях и штатных должностях в духовных учебных заведениях Русской Православной Церкви» (принято на заседании Священного Синода от 24 декабря 2015 года (журнал № 89)), а также в соответствующем государственном законодательстве, должностных инструкциях и иных внутренних нормативных актах Московской духовной академии.

1.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в Московской духовной академии, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс). В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Московской духовной академии без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.4. Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

II. Подготовка конкурса

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года Ректор Московской духовной академии по представлению отдела кадров МДА объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Московской духовной академии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт МДА).

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке Ректором Московской духовной академии в период учебного года.

2.3. Конкурс объявляется Ректором Московской духовной академии путем размещения соответствующего приказа и сопутствующей документации на сайте МДА не менее чем за два месяца до даты его проведения. В объявлении о проведении конкурса на сайте МДА указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте МДА);
- место и дата проведения конкурса.

2.4. При наличии вакантных должностей педагогических работников конкурсный отбор в установленном порядке объявляется Ректором (уполномоченным им лицом) в течение учебного года.

2.5. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Московскую духовную академию до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами. Заявление согласуется с заведующим кафедрой и проректором по учебной работе и подаётся на

утверждение Ректору.

2.6. Претендент может не быть допущен к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- наличия дисциплинарных взысканий по прежним местам работы¹;
- несоответствия претендента каноническим и этическим нормам Русской Православной Церкви (церковные правонарушения, влекущие запрет служения для клирика, отлучение от Причастия для мирянина, явное нарушение церковных канонов, этических норм, антицерковная или безнравственная публикационная активность и т. п.).

2.7. Для проведения конкурса на замещение должностей организуется Конкурсная комиссия в составе Ректора, проректоров, заведующих и научных сотрудников кафедр Академии. В состав Конкурсной комиссии входят также учёный секретарь Учёного совета Академии, декан Богословско-пастырского факультета, начальник Отдела кадров.

2.8. Конкурсная комиссия заслушивает сообщение начальника Отдела кадров Академии о поступивших заявлениях претендентов по окончании срока приёма документов, утверждает график проведения заседаний кафедр для первоначального рассмотрения документов, поступивших на конкурс, и заслушивает отчёт ученого секретаря Совета Академии о результатах такого рассмотрения перед проведением заседания Учёного совета.

III. Рассмотрение кандидатур

3.1. Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников предусматривает двухступенчатую процедуру отбора претендента на должность научно-педагогических работников. Инстанциями, поэтапно дающими заключение и принимающими решение, выступают: кафедра и Ученый совет Московской духовной академии.

3.2. Первоначальное рассмотрение документов, поступающих на конкурс, производится на заседании кафедры (не ранее одного месяца со дня опубликования объявления). Претенденты должны присутствовать на заседании кафедры и Ученого совета, рассматривающих их кандидатуру. Кафедра вправе предложить претендентам выступать с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований и по итогам рассмотрения принять рекомендации. До рассмотрения претендентов на замещение должности работников профессорско-преподавательского состава, не работавших ранее в Академии, кафедра вправе предложить им

¹ Резолюция Святейшего Патриарха Московского и всея Руси Кирилла №ПК-01/272 от 25.02.2022.

прочитать пробные лекции или провести другие учебные занятия.

3.3. После рассмотрения и обсуждения кандидатур претендентов, кафедра принимает решение тайным голосованием штатных² педагогических сотрудников, при условии присутствия не менее 2/3 от списочного состава. Успешно прошедшим первый этап конкурса считается претендент, получивший путём тайного голосования более 2/3 голосов членов кафедры от числа принявших участие в голосовании.

3.4. Решение кафедры в течение трех календарных дней оформляется протоколом, в котором указываются присутствующие на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту. По окончании рассмотрения кандидатур кафедра выносит рекомендации по каждому претенденту, которые отражаются в заключении кафедры о целесообразности работы претендента в соответствующей должности на данной кафедре. В случае положительного решения кафедры кандидатура претендента выносится на второй этап конкурса на заседании Учёного совета. В случае отрицательного решения кафедры претендент не участвует в дальнейшем этапе конкурса; предоставленные им документы возвращаются ему Отделом кадров.

3.5. Выписка из протокола заседания кафедры и сформированный по каждому претенденту пакет документов передается учёному секретарю Учёного совета Академии. Ответственность за своевременную подготовку указанных рекомендаций и передачу на Ученый совет возлагается на заведующих кафедрами. Ученый секретарь извещает претендентов о дате и времени проведения Ученого совета.

3.6. Информацию о дате, времени, месте проведения Ученого совета до сведения претендентов доводит Ученый секретарь Ученого совета не позднее, чем за неделю до заседания совета.

3.7. Заседание Учёного совета проводит Председатель совета при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов совета). Участие в голосовании могут принимать только члены Учёного совета.

3.8. Процедура конкурса на заседании Ученого совета включает в себя обсуждение кандидатур претендентов (представление кандидатов секретарем Ученого совета, ответы претендентов, выступление по кандидатурам), рассмотрение рекомендаций конкурсной комиссии и кафедры, тайное голосование, подсчет голосов.

3.9. В случаях, предусмотренных законодательством (срв. предписание Департамента государственной службы и кадров Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 апреля 2020 г. №МН-20/1647), сбор и размещение претендентами документов для участия в конкурсе, а также проведение конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-педагогического состава возможно осуществлять в дистанционной форме.

² К штатным научно-педагогическим работникам относятся все преподаватели, с которыми заключены трудовые договоры

3.10. Избранным считается претендент, получивший путём тайного голосования более 2/3 голосов членов Учёного совета от числа принявших участие в голосовании.

3.11. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

IV. Оформление трудовых отношений

4.1. Истечение срока трудового договора с преподавателем является основанием для прекращения трудовых отношений в случаях:

- не предоставление работником заявления для участия в конкурсе для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошел конкурс на этапе рекомендации кафедры или в результате голосования на Ученом совете.

4.2. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

4.3. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.4. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Московской духовной академии или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

4.6. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом Московской духовной академии лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не

заключило трудовой договор по собственной инициативе.

4.7. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.8. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

4.9. В трехдневный срок после принятия решения учёный секретарь Учёного совета Академии передаёт пакет документов претендента в Отдел кадров для направления в Номинационную комиссию Учебного комитета Русской Православной Церкви.

V. Приложения

5.1. Приложение № 1 Перечень документов, представляемых соискателем в Московскую духовную академию.

5.2. Приложение № 2 Заявление.

5.3. Приложение № 3 Согласие на обработку персональных данных.

5.4. Приложение № 4 Автобиография.

5.5. Приложение № 5 Список научных и учебно-методических трудов.

5.6. Приложение № 6 Личный листок по учёту кадров.

Перечень документов, представляемых соискателем в
Московскую духовную академию

1. Заявление соискателя.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. Паспортные данные (ксерокопия заполненных страниц паспорта).
4. Автобиография с фотографией (6 x 9 см), с указанием контактных данных.
5. Список научных трудов и публикаций.
6. Копии документов о высшем профессиональном образовании.
7. Копии свидетельств о присуждении ученой степени (учёного звания).
8. Автореферат диссертации.
9. Копии документов о повышении квалификации (за последние 3 года, при наличии).
10. Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный в отделе кадров с указанием педагогического стажа.
11. Рекомендация приходского священнослужителя (для преподавателей, ранее не работавших в МДА).
12. Опись документов в конкурсном деле.

[Дополнительно предоставляются документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательством РФ (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний на преподавание (справка, мед. книжка)].

Его Преосвященству
Преосвященнейшему Феодориту
епископу Звенигородскому,
Ректору Религиозной
организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Московская духовная академия
Русской Православной Церкви»

(Ф.И.О., Сан)

Заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
должности: _____

Кафедры: _____

Ранее в МДА не преподавал / преподавал (нужное подчеркнуть).

_____ 202_ г. _____ (И.О.Фамилия)

С Положением о порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Московской духовной академии ознакомлен(а):

_____ (И.О.Фамилия)

(подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Проректор по учебной работе _____ иерей Павел Лизгунов

СОГЛАСИЕ **на обработку персональных данных**

-----, (фамилия, имя, отчество полностью)
именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешает Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская Духовная Академия Русской Православной Церкви» (далее - Академия), расположенной по адресу: 141300, Московская обл., г. Сергиев Посад, Троице-Сергиева Лавра - Академия, в лице ответственного за обработку персональных данных, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия, на следующих условиях:

1. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных с целью:

- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- для обеспечения личной безопасности.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

дата и место рождения; биографические сведения; сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; контактная информация (номер телефона (домашний, мобильный)); семейное положение, сведения о составе семьи; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством; данные об образовательной, научной иной профессиональной и/или творческой деятельности работника; данные, содержащиеся в конкурсном деле.

Субъект может дать согласие Оператору на обработку иных персональных данных, для обработки которых закон не требует получения письменного согласия, путем добровольной передачи таких данных Оператору.

Информация, перечисленная в данном разделе является конфиденциальной, т.е. лица, получившие доступ к таким данным, обязаны хранить их в тайне и не разглашать, а также не передавать другим лицам без согласия Субъекта, кроме случаев, прямо предусмотренных в законе.

Не относится к числу конфиденциальной информация, в отношении которой Субъектом дано согласие на включение ее в общедоступные источники.

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение/передачу;
- блокирование;
- уничтожение.

4. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

5. Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество:

Адрес:

Паспортные данные:

подпись

(Фамилия, Имя, Отчество)

Автобиография

ФИО, Сан

Ф о т о

6 x 9 (см)

Дата и место рождения и крещения:	
Светское образование:	
Духовное образование:	
Служба в рядах ВС:	
Трудовая деятельность:	
Епархия и рукоположение (для священнослужителей):	
Научная деятельность	

(основные публикации):	
Учёная степень	
Учёное звание	
Светские и церковные награды:	
Семейное положение:	
Духовный наставник	
Прописан по адресу:	
В настоящее время проживаю по адресу:	
Мобильный телефон и адрес эл. почты:	

Дата:

Подпись:

Образец:

**Список
научных и учебно-методических трудов**

(ФИО, сан)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр. или печат- ных листах	Соавторы
1.	2.	3.	4.	5.	6.
НАУЧНЫЕ РАБОТЫ					
1	(статья)	печатная	Журнал «Встреча». 1998. № 3 (9). С. 33- 42.	10 с.	-
2	(кандидатская диссертация)	печатная	Сергиев Посад, Московская Духовная Академия, 1999.	450 с.	
3	(предисловие)	печатная	А.П. Лебедева «Великий и в малом Московский митрополит Филарет». М.: Патриаршие пруды, 1999. С. 3-18.	16 с.	-
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ					

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК по учёту кадров

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Число, месяц, год рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Образование _____

место

для

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год Поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Учёная степень, учёное звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству).

[illegible]

11. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

12. Участие в выборных органах

Место выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого выбран	Год	
			избрания	Выбытия

13. Какие имеете государственные и ведомственные награды

когда и кем награжден

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____
(командный, политический, административный, технический и т. д.)

15. Семейное положение в момент заполнения личного листа _____

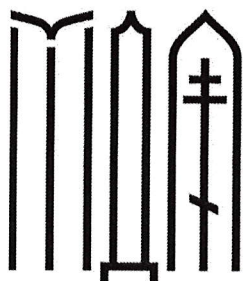
(члены семьи, с указанием возраста)

16. Домашний адрес, индекс, телефон

“ ____ ” _____ 2021 года

Личная подпись _____

Работник, заполняющий личный листок, обязан сообщить о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, и т. п.) по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.



МОСКОВСКАЯ
ДУХОВНАЯ
АКАДЕМИЯ

Религиозная организация — духовная образовательная организация
высшего образования «Московская духовная академия
Русской Православной Церкви»
141300, Московская обл., г. Сергиев Посад, Территория Лавра,
Академия ОГРН 1035000010616 ИНН 5042018312
Тел.: +7 (496) 541-91-42, факс: +7 (496) 541-56-02
E-mail: rector.pr@gmail.com Сайт: www.mpda.ru

**Положение
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантных должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу Религиозной организации —
духовной образовательной организации
высшего образования «Московская духовная академия
Русской Православной Церкви»**

Лист согласования

Должность	сан, ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебной работе	Иерей Павел Лизгунов	<i>иср. П. Лизгунов</i>	28.02.2022
Проректор по научно-богословской работе	Протоиерей Александр Задорнов	<i>прот. А. Задорнов</i>	28.02.2022
Ученый секретарь Совета Академии	Игумен АДРИАН (Пашин)	<i>и. Адриан</i>	28.02.2022
Начальник Отдела кадров	Л. П. Зенина	<i>Л. Зенина</i>	28.02.2022
Начальник Учебно-методического отдела	Л. В. Прохоренко	<i>Л. Прохоренко</i>	28.02.2022