

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) 541-55-05
E-mail: rektor.pr@gmail.com Сайт: www.mpda.ru

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

епископ Сергиево-Посадский
и Дмитровский

« 24 » апреля 2025 г.

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

г. Сергиев Посад, 2025

Содержание

1. Цель и область применения	3
2. Основные термины, сокращения	3
3. Нормативная база	4
4. Общие положения	5
5. Организация конкурсного отбора педагогических работников	6
6. Процедура избрания по конкурсу педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу	11
7. Оформление документов по итогам конкурсного отбора	13
педагогических работников	13
<i>Приложения</i>	15

1. Цель и область применения

1.1. Настоящее «Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Религиозной организации – духовной образовательной организацией высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников Религиозной организации – духовной образовательной организацией высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Академия, МДА), относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), и заключение с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение распространяется на должности педагогических работников, относящиеся к ППС: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.3. Изменения (дополнение, актуализация, уточнение) в настоящее Положение утверждаются Ректором МДА.

2. Основные термины, сокращения

2.1. Термины:

Положение – локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления образовательной организации, структурного подразделения образовательной организации или основные правила (порядок, процедуру) реализации образовательной организацией какого-либо из своих правомочий.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Конкурсный отбор, конкурс – это процедура, которая позволяет выявить наиболее квалифицированного кандидата на должности профессорско-преподавательского состава.

Педагогический работник – это физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную

деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Профессорско-преподавательский состав – сотрудники образовательной организации высшего образования, привлекаемые к учебно-педагогической работе.

Профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент – это штатные единицы профессорско-преподавательского состава, которые выполняют конкретные функции и обязанности в соответствии Единым квалификационным справочником, а также внутренними документами образовательной организации (должностная инструкция, трудовой договор и проч.).

2.2. Сокращения:

МДА, Академия – религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви».

ППС – профессорско-преподавательский состав образовательной организации.

3. Нормативная база

3.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования и рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви;
- Уставом Академии и локальными нормативными актами Академии, регламентирующими образовательную деятельность в Академии.

4. Общие положения

4.1. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

4.2. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется коллегиальным органом управления и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Академией заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

4.3. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

4.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника 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.

4.5. Не проводится конкурсный отбор на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

4.6. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда и гражданско-правового договора.

4.7. Не проводится конкурсный отбор на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой, при переводе педагогического работника, относящегося к ППС, с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией МДА или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата); должности аналогичной или нижестоящей по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока действия трудового договора.

4.8. Истечение срока действия трудового договора с работником ППС является основанием прекращения трудовых отношений в случае непредставления работником заявления для участия в конкурсе.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, ректор (или уполномоченное им лицо) по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлевает срок действия трудового договора до окончания

беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Указанные обстоятельства не являются препятствием для объявления и проведения конкурса по соответствующей должности с учетом окончания действия срочного трудового договора.

4.9. По решению администрации Академии конкурс проводится в очной, дистанционной. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и/или проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

4.10. 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.

5. Организация конкурсного отбора педагогических работников

5.1. Конкурсный отбор проводится по мере необходимости.

5.2. Порядок конкурсного отбора включает в себя следующие действия:

- объявление конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, на официальном сайте Академии в сети Интернет;
- подача документов претендента для участия в конкурсе;
- рассмотрение кандидатуры претендента на заседании кафедры;
- рассмотрение кандидатуры претендента на заседании конкурсной комиссии;
- рассмотрение кандидатуры претендента на заседании Ученого совета Академии.

5.3. Не позднее 1 июля ректор Академии (или уполномоченное им лицо), по представлению начальника Отдела кадров объявляет на официальном сайте Академии в сети Интернет фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

5.4. Информация о вакантных должностях педагогических работников, относящихся к ППС, формируется Отделом кадров на основании утвержденного на следующий учебный год штатного расписания Академии.

Должности ППС, высвобождаемые по основаниям, как связанным с истечением сроков действия трудовых договоров, так и не связанным с истечением сроков действия трудовых договоров, а также должности, замещаемые педагогическими работниками, относящимися к ППС, на условиях совместительства (за исключением должностей, исключенных из соответствующего штатного расписания в связи с планами и объемами учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на соответствующий учебный период), включаются Отделом кадров в проект приказа об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС.

5.5. Приказ об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, размещается Академией на официальном сайте Академии не менее чем за 2 месяца до даты его проведения.

Конкурс на вакантную должность может объявляться в течение учебного года, при этом педагогический работник принимается или переводится на эту должность только после избрания по конкурсу.

5.6. В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте Академии указывается:

- перечень должностей педагогических работников, относящихся к ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами по должностям педагогических работников, относящихся к ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсном отборе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Академии);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- почтовый адрес и адрес электронной почты (при условии принятия решения о возможности приёма заявлений в дистанционной форме), по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

5.7. Срок приема заявлений исчисляется со дня после размещения объявления о конкурсе на официальном сайте Академии и истекает в срок, указанный в объявлении. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

5.8. В связи с принятием решения о проведении организационно-штатных мероприятий, которые могут повлечь за собой исключение из штатного расписания вакантных должностей, на замещение которых объявлен конкурс, или в связи с перераспределением учебной нагрузки Академия вправе отменить проведение конкурса до даты проведения заседания Ученого совета Академии, на котором принимается решение об избрании претендентов на должности. Отмена конкурса осуществляется путем издания приказа Ректора с размещением соответствующей информации об отмене конкурса на официальном сайте Академии.

5.9. В срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, претендент на замещаемую педагогическую должность подает заявление об участии в конкурсе (Приложение № 1).

5.10. К заявлению об участии в конкурсном отборе должны быть приложены:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение №2);

- автобиография (Приложение №3);
- копии документов о высшем образовании, о наличии ученой степени и (или) ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;
- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы или сведения о трудовой деятельности (если в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ претендент отказался от ведения бумажной трудовой книжки);
- список научных и учебно-методических трудов, подписанный претендентом, а также заведующим кафедрой за предшествующий период работы претендента в должности (Приложение №4) или список опубликованных за последние 5 лет научных и учебно-методических трудов на дату подачи заявления (для лиц, которые проходят конкурс впервые);
- копии документов о повышении квалификации (за последние 3 года);
- копии документов, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие педагогической деятельностью, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актам¹ (в том числе справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в установленном законодательством порядке, медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования)) и медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования;
- иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (по желанию претендента);
- личный листок по учету кадров (Приложение №5);
- рекомендацию священнослужителя (заверенную настоятелем) того храма, который посещает претендент на замещение вакантной должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу Религиозной организации – духовной образовательной организацией высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» (при условии прохождения конкурса в Академии впервые)² (Приложение №6).

5.11. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

¹ Статья 331 ТК РФ 'Датой направления документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения на почтовом конверте, или почтовой квитанции. Ответственность за своевременность доставки документов в Отдел кадров Академии лежит на претенденте.

² В соответствии с п. 5 ст. 24 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях».

5.12. Претендент на замещаемую педагогическую должность, подает заявление в Отдел кадров Академии по адресу: 141300, Московская область, г. Сергиев Посад, Троице-Сергиева Лавра, Академия; с понедельника по пятницу с 09:00 до 17:00, суббота и воскресенье - выходные дни.

5.13. В случае принятия Администрацией решения о проведении конкурса в дистанционной форме, документы, указанные в п.2.9 Положения, направляются претендентом по электронному адресу, указанному в объявлении.

5.14. Заявление об участии в конкурсном отборе, подписанное претендентом и направленное в электронном виде, должно быть предоставлено в Отдел кадров Академии одним из следующих способов:

- предоставлено на бумажном носителе;
- направлено по почте России в сроки и по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

5.15. Претендент вправе подать заявления на участие в конкурсе одновременно по нескольким объявленным вакантным должностям.

5.16. По личному письменному заявлению претендент может отозвать свое заявление об участии в конкурсе не позднее одного дня, предшествующего заседанию Ученого совета Академии, на котором принимается решение об избрании претендентов на должности.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Правилами внутреннего трудового распорядка МДА, настоящим Положением.

О факте ознакомления с вышеперечисленными документами претендент в личном заявлении на имя ректора Академии делает соответствующую запись, ставит дату и свою подпись.

5.17. При направлении документов посредством почты России или через уполномоченных им лиц, претендент знакомится с документами, указанными в п.2.15 Положения самостоятельно через официальный сайт Академии, при этом в заявлении об участии в конкурсном отборе делается соответствующая запись об ознакомлении.

5.18. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- непредставления документов, установленных настоящим Положением;
- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствия предоставленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- отсутствия соответствующих вакансий;
- наличия дисциплинарных взысканий по прежним местам работы³;
- 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.)⁴.

5.19. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания принятия документов

³ Резолюция Святейшего Патриарха Московского и всея Руси Кирилла №ПК-О1/272 от 25.02.2022.

⁴ В соответствии с п. 5 ст. 24 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях».

от претендентов на участие в конкурсе проводится заседание кафедры, на котором работники кафедры заслушивают отчеты работающих в Академии претендентов за период, предшествующий избранию, или рассматривают документы сторонних претендентов. Документы стороннего претендента передаются Отделом кадров заведующему кафедрой.

Заседание кафедры проводится до заседания конкурсной комиссии.

5.20. После предоставления сторонним претендентом документов, указанных в пункте 2.9. Положения, претенденту может быть предложено прочесть пробные лекции и (или) провести учебные занятия для принятия по их итогам соответствующего решения.

Лекции и (или) другие учебные занятия претендент может провести как очно, так и с использованием дистанционных образовательных технологий по согласованию с деканом факультета. Лекции и (или) другие учебные занятия претендент может провести в отсутствие обучающихся, но в присутствии педагогических работников кафедры.

5.21. На основании изучения предоставленных документов, подтверждающих квалификацию претендентов, анализа проведенного занятия кафедра принимает решение о рекомендации/не рекомендации избрания претендента на должность. В случае не рекомендации указывается причина (причины). Решение принимается путем тайного голосования и оформляется в виде выписки из протокола заседания кафедры. Выписка передается в конкурсную комиссию.

5.22. Кандидатура претендента рассматривается по следующим критериям:

- наличие базового профильного образования или наличие ученой степени/ученого звания по научной специальности, профильной для замещения вакантной должности по кафедре;
- наличие ученой степени и/или ученого звания;
- стаж научно-педагогической работы в данной должности;
- наличие и соответствие профилю кафедры научных, включая публикации в рецензируемых научных изданиях, и учебно-методических трудов: для внутреннего претендента - за предшествующий период пребывания в должности, для стороннего претендента - за последние 5 (пять) лет;
- прохождение претендентом повышения квалификации по профилю кафедры за последние 3 (три) года.

5.23. Решение кафедры «не рекомендовать» кандидатуру претендента к избранию на должность педагогического работника не является основанием для отстранения претендента от дальнейшего участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника.

Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры.

5.24. На основании приказа об объявлении конкурсного отбора начинает действовать конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия рассматривает документы претендентов на соответствие квалификационным требованиям, определенным законодательством Российской Федерации, и критериям, указанным в п.2.16., учитывает мнение кафедры.

В состав конкурсной комиссии входят:

- Ректор Академии (по должности), являющийся председателем конкурсной комиссии;

- Проректор по учебной работе (по должности);
- Проректор по научно-богословской работе (по должности);
- Ученый секретарь Ученого совета Академии (по должности);
- Начальник отдела кадров (по должности);
- Помощник проректора по учебной работе (по должности), выполняющий роль секретаря конкурсной комиссии.

Педагогические работники, участвующие в конкурсе, не могут входить в состав конкурсных комиссий структурных подразделений. В случае, если член конкурсной комиссии участвует в конкурсе, то он не участвует в заседании, при этом его полномочия делегируются иному лицу в соответствии с распоряжением Ректора Академии.

5.25. Конкурсная комиссия оформляет заключение по каждой кандидатуре, которые принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер. Заключение конкурсной комиссии подписывают председатель и секретарь соответствующей конкурсной комиссии структурного подразделения. Оформленные заключения передаются в Ученый совет Академии.

6. Процедура избрания по конкурсу педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

6.1. Коллегиальным органом управления, которое проводит конкурсный отбор на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС в Академии, является Ученый совет Академии.

6.2. Ученый совет Академии проводит конкурсный отбор претендентов на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

6.3. Заседание ученого совета Академии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава.

Решение по конкурсному отбору претендента на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС и рекомендуемому сроку его избрания, принимается по результатам тайного голосования простым большинством голосов.

Сроки избрания устанавливаются в отношении всех участников конкурса в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. Определение срока избрания не предопределяет факт избрания и в дальнейшем применяется только в отношении тех кандидатов, которые успешно прошли конкурс и были избраны на соответствующую должность.

Допускается определение срока избрания менее трех лет, но не менее, чем один год, в случае приема на работу для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер. Срочный (временный) характер работы может быть обусловлен, в частности, сокращением объема планируемой учебной нагрузки в связи с обновлением содержания образовательной программы или закрытием образовательной программы либо приемом на работу для преподавания на образовательных программах, в

отношении которых не принято решение об их ежегодной реализации (например, программы, реализуемые в сетевой форме, программы, реализуемые впервые в «пилотном» режиме, программы, источником финансирования которых являются средства пожертвований, иное).

До проведения тайного голосования по каждой кандидатуре Председатель конкурсной комиссии Академии оглашает заключение соответствующей конкурсной комиссии на заседании Ученого совета Академии.

Претендент имеет право присутствовать на заседании Ученого совета Академии при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

6.4. Тайное голосование может проходить в одной из двух форм:

- Тайное голосование посредством использования бумажных носителей;
- Тайное голосование посредством использования ЭИОС МДА.

6.5. В случае тайного голосования посредством использования бумажных носителей информации в бюллетенях для тайного голосования указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность претендента. При наличии нескольких претендентов на одну должность, их данные вносятся в один бюллетень. Для подсчета голосов Ученый совет Академии перед началом тайного голосования избирает счетную комиссию в составе не менее 3-х членов Ученого совета. Ученый секретарь Ученого совета Академии информирует членов Совета о правилах заполнения бюллетеня, порядке голосования. Бюллетень выдается Членам ученого совета Академии / института / филиала / факультета под личную подпись.

Заполненные бюллетени опускаются в предварительно опечатанную счетной комиссией урну. После проведения голосования счетная комиссия удаляется в отдельную комнату и производит подсчет голосов. По результатам подсчета оформляется протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом Академии открытым голосованием и приобщается к протоколу Ученого совета Академии.

6.6. Тайное голосование посредством использования ЭИОС МДА проводится с использованием дистанционных образовательных технологий. При тайном голосовании посредством использования ЭИОС МДА счетная комиссия также избирается. Бюллетени с ФИО претендентов выводятся в личном кабинете каждого участника Ученого совета с правом голоса. Результаты голосования по кандидатурам выводятся на экран и фиксируются на персональном компьютере Ученым секретарем Академии. Во время голосования должна осуществляться запись экрана.

Если во время голосования произошел технический сбой, Ученый секретарь ученого совета Академии обязан проинформировать структурное подразделение Академии, осуществляющее техническую поддержку работы системы видеоконференцсвязи. При кратковременных технических проблемах при использовании системы видеоконференцсвязи председатель Ученого совета Академии может предложить запустить процедуру голосования по претенденту повторно.

6.7. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем

тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Академии от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Академии.

6.8. 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 на этом же заседании 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.

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

7. Оформление документов по итогам конкурсного отбора педагогических работников

7.1. Выписку из протокола Ученого совета Академии о результатах избрания по конкурсу оформляет и передает ее в Отдел кадров Академии для заключения, продления или прекращения трудового договора с педагогическим работником Ученый секретарь ученого совета Академии в течение 3 (трех) рабочих дней.

7.2. На основании статьи 24 пункта 5 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», ст. 343. Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с внутренними установлениями Русской Православной Церкви, а именно в соответствии с «Положением об ученых званиях и штатных должностях в духовных учебных заведениях Русской Православной Церкви», утвержденным Священным Синодом Русской Православной Церкви от 25 июля 2024 года (журнал № 92), заключение трудового договора с работником происходит после утверждения решения Ученого совета Академии Святейшим Патриархом Московским и всея Руси в соответствии с пп. 1.8., 1.10, 1.11 «Положения об ученых званиях и штатных должностях в духовных учебных заведениях Русской Православной Церкви», утвержденным Священным Синодом Русской Православной Церкви от 25 июля 2024 года (журнал № 92).

7.3. 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 менее трех лет и не более пяти лет или на неопределенный срок.

В случае, если трудовой договор между педагогическим работником и Академией заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается заключение трудового договора после избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Трудовой договор с педагогическими работниками, относящимися к ППС, подписывает Ректор или уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности.

7.4. С работником, не прошедшим конкурсный отбор, либо если он не представил заявление о допуске к участию в конкурсе, трудовые отношения прекращаются в порядке, определенным трудовым законодательством. Документы претендентов, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются по их письменному заявлению либо подлежат уничтожению по истечению 30 дней после проведения конкурсного отбора.

7.5. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложения

Приложение № 1

Его Преосвященству
Преосвященнейшему Кириллу
епископу Сергиево-Посадскому и
Дмитровскому,

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: _____

Факультета: _____

Кафедры: _____

Дисциплина: _____

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 _____ / _____ /

**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 и 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)

Приложение № 3

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:	
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 печатных 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 _____

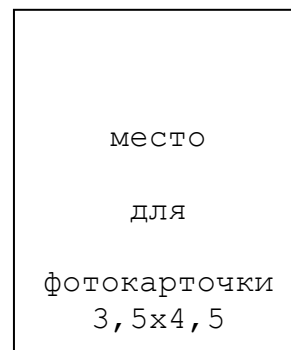
Имя _____ Отчество _____

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

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

5. Гражданство _____

6. Образование _____



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 листка _____

(члены семьи, с указанием возраста)

16. Домашний адрес, индекс, телефон

“ ____ ” _____ 2025 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.

Его Преосвященству
Преосвященнейшему КИРИЛЛУ,
Епископу Сергиево-Посадскому и Дмитровскому,
Ректору Московской духовной академии

Ваше Преосвященство!

В связи с желанием Иванова Ивана Ивановича участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности ассистента кафедры Богословия Религиозной организации – духовной образовательной организацией высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» почтительно свидетельствую о том, что указанный член прихода во имя святого праведного Симеона Верхотурского г. Новосибирска (Центральное благочиние) известен мне с 2017 года в качестве доброго христианина.

Имеет трепетное отношение к богослужению, регулярно участвует в церковных таинствах, в действиях, дискредитирующих доброе имя христианина замечен не был.

23.05.2025 г

иерей Петр Петров

⁵ Данная рекомендация печатается на бланке прихода, подписывается клириком и заверяется подписью настоятеля прихода и печатью храма.