



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

**КОЛЕДЖ ХОРЕОГРАФІЧНОГО МИСТЕЦТВА "КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА
АКАДЕМІЯ ТАНЦЮ ІМЕНІ СЕРЖА ЛИФАРЯ»
(КМАТ ІМЕНІ СЕРЖА ЛИФАРЯ)**

УХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради
Коледжу хореографічного мистецтва
«КМАТ імені Сержа Лифаря»

Протокол № 6 від 08.09.2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Коледжу хореографічного
мистецтва «КМАТ імені Сержа
Лифаря»

Вячеслав КОЛОМІЄЦЬ

8 вересня 2025 року



Положення

**про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні
вакантних посад науково-педагогічних працівників
Коледжу хореографічного мистецтва Київська муніципальна
академія танцю імені Сержа Лифаря
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок організації та проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), зокрема на посади завідувача бібліотеки, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, провідних концертмейстерів, концертмейстерів Коледжу хореографічного мистецтва «Київська муніципальна академія танцю імені Сержа Лифаря» (далі – КМАТ імені Сержа Лифаря).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, наказу Міністерства освіти і науки

України від 05.10.2015 №1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», Статуту КМАТ імені Сержа Лифаря та інших нормативно-правових актів.

1.3. Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників у КМАТ імені Сержа Лифаря здійснюється на конкурсній основі відповідно до частини третьої статті 54 Закону України «Про освіту».

1.4. Конкурсний відбір проводиться з дотриманням принципів відкритості, прозорості, законності, рівності прав учасників, колегіальності прийняття рішень, об'єктивності, неупередженості та обґрунтованості.

1.5. Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають відповідний освітній рівень, науковий ступінь та/або вчене звання, а також відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним законодавством.

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- **конкурс** – встановлена процедура відбору кандидатів на вакантні посади науково-педагогічних працівників з метою забезпечення закладу фахівцями, які найбільше відповідають вимогам сучасної освіти;
- **претендент** – особа, яка подала документи для участі у конкурсі на заміщення вакантної посади;
- **вакантна посада** – посада, що стала вільною внаслідок припинення трудових відносин або введення нової посади до штатного розпису.

2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників здійснюється, як правило, за результатами конкурсного відбору.

2.2. Посада науково-педагогічного працівника вважається вакантною з моменту припинення трудових правовідносин або введення нової штатної одиниці до штатного розпису КМАТ імені Сержа Лифаря.

2.3. Для забезпечення безперервності освітнього процесу допускається тимчасове заміщення вакантної посади без проведення конкурсу шляхом призначення особи наказом директора КМАТ імені Сержа Лифаря строком до трьох місяців або шляхом покладання виконання обов'язків.

2.4. Конкурс на заміщення вакантної посади оголошується директором КМАТ імені Сержа Лифаря шляхом видання відповідного наказу.

2.5. Оголошення про конкурс, умови та строки його проведення оприлюднюються на офіційному вебсайті КМАТ імені Сержа Лифаря. Дата оприлюднення оголошення вважається першим днем проведення конкурсу.

2.6. Прийом документів від претендентів здійснюється протягом одного календарного місяця з дня оприлюднення оголошення про конкурс.

2.7. Конкурс не оголошується на посади, за якими відповідно до законодавства України зберігається місце роботи (посада).

2.8. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором працівниками за сумісництвом або суміщенням, однак обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками (або особами, які працюють за суміщенням) посад завідувачів кафедр і завідувача бібліотеки.

2.9. Відповідно до частини тринадцятої ст. 55 Закону України "Про вищу освіту" особа ЗВО не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

2.10. Ліквідація та реорганізація структурних підрозділів КМАТ імені Сержа Лифаря не є підставою для проведення дострокового конкурсного відбору науково-педагогічних працівників, якщо вони переводяться на таку ж саму посаду в інший структурний підрозділ, крім керівника підрозділу.

2.11. Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри (злиття кафедр) чи кафедр, утворених шляхом поділу, відбувається через проведення конкурсу. Особа, яка не була обраною на посаду завідувача кафедри, може взяти участь у конкурсі на іншу вакантну посаду науково-педагогічного працівника.

2.12. Завідувач кафедри обирається за конкурсом терміном на п'ять років і не може перебувати на цій посаді більше, ніж два строки.

3. ОСНОВНІ КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ

3.1. До участі в конкурсі допускаються особи, які мають повну вищу освіту, володіють державною мовою та відповідають кваліфікаційним вимогам, установленим законодавством України.

3.2. Кваліфікаційні вимоги до окремих посад (завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, завідувача бібліотеки, концертмейстера) визначаються відповідно до законодавства України з урахуванням специфіки мистецької освіти:

на посаду завідувача кафедри - особи, які мають:

- науковий ступінь доктора або кандидата наук (доктора філософії) або вчене звання професора (доцента), або значні визнані результати (лауреати державних премій, особи, що мають почесні звання тощо);
- стаж науково-педагогічної роботи за профілем кафедри не менше 5 років;

на посаду професора - особи, які :

- мають науковий ступінь доктора наук, кандидата наук (доктора філософії) за профілем кафедри або вчене звання професора, доцента;
- мають за останні 5 років не менше 5 наукових та/або науково (навчально)-методичних праць за профілем кафедри (публікації у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України; обов'язково публікації у періодичних наукових виданнях, що включені до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection; опубліковану монографію);
- викладають освітні компоненти на високому науково-методичному рівні;
- мають підтвердження підвищення кваліфікації за відповідним фахом або з педагогічної майстерності в обсязі не менше 180 год.

Як виняток, на посаду професора можуть прийматися особи, які не мають вченого звання, наукового ступеня але мають ступень магістра та стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше 5 років або стаж практичної роботи не менше 5 років за профілем кафедри, або значні визнані результати (лауреати державних премій, особи, що мають почесні звання тощо) та друквані наукові та/або навчально-методичні праці;

на посаду доцента - особи, які:

- мають науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) за профілем кафедри або вчене звання доцента;
- мають за останні 5 років не менше 5 наукових та/або науково (навчально)-методичних праць за профілем кафедри (публікації у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України; бажано

публікації у періодичних наукових виданнях, що включені до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection; опубліковану монографію);

- викладають освітні компоненти на високому науково-методичному рівні;

- мають підтвердження підвищення кваліфікації за відповідним фахом або з педагогічної майстерності в обсязі не менше 180 год.

Як виняток, на посаду доцента можуть прийматися особи, які не мають вченого звання, наукового ступеня але мають ступень магістра та стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше 3 років або стаж практичної роботи не менше 3 років за профілем кафедри, або значні визнані результати (лауреати державних премій, особи, що мають почесні звання тощо) та друковані наукові та/або навчально-методичні праці;

на посаду завідувача бібліотеки:

- особи, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) та стаж роботи в галузі вищої освіти не менше 3-х років;

на посаду старшого викладача - особи, які мають:

- стаж роботи у закладах вищої освіти на посадах науково-педагогічних працівників або стаж практичної роботи за профілем кафедри не менше 1,5 років;

- викладають освітні компоненти на високому науково-методичному рівні;

- мають документ про підвищення професійної (за профілем кафедри) або педагогічної майстерності;

- мають публікації у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України; друковані навчально-методичні праці, що використовуються у навчальному процесі;

на посаду викладача - особи, які:

- мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст);

- мають друковані навчально-методичні праці, що використовуються у навчальному процесі

- мають документ про підвищення професійної (за профілем кафедри) або педагогічної майстерності, або досвід роботи за фахом;

на посаду провідного концертмейстера – особи, які:

- мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки;

- мають стаж роботи за професією концертмейстера - не менше 3-х років;

- мають високий рівень професійної, технічної та виконавської підготовки, необхідний для концертмейстерської роботи в освітньому процесі;

на посаду концертмейстера – особи, які:

- мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки;
- без вимог до стажу роботи;
- мають гарні музичні здібності; необхідний рівень виконавської майстерності і технічної підготовки.

4. ПОРЯДОК ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Рішення про оголошення конкурсу приймає директор, про що видається наказ на підставі службової записки завідувача кафедри (якщо посада вакантна) або завідувача відділу кадрів (якщо закінчується термін роботи).

4.2. Для оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача кафедри службову записку на ім'я директора подає заступник директора з навчально-виховної роботи.

4.3. Для оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача бібліотеки службову записку на ім'я директора подає завідувач відділу кадрів.

4.4. На підставі відповідних резолюцій директора на службових записках про оголошення конкурсу готується проект наказу директора про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад.

4.5. На підставі наказу директора про оголошення конкурсу відділом кадрів готується витяг з наказу для розміщення його на офіційному веб-сайті КМАТ імені Сержа Лифаря.

4.6. Оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника повинно містити: повну назву ЗВО; перелік вакантних посад; кваліфікаційні вимоги до претендентів; строк та порядок подання документів; контактну інформацію для подання документів.

4.7. У разі зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ директора і подається оголошення в такому самому порядку, як і оголошення про проведення конкурсу.

4.8. Претенденти можуть ознайомитися з порядком проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників на офіційному веб-сайті КМАТ імені Сержа Лифаря, а з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника - у відділі кадрів.

5. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ В КОНКУРСІ

5.1. Заяви про участь у конкурсі подають особи зі ступенем магістра (спеціаліста), які за своїми професійними та кваліфікаційними характеристиками відповідають вимогам до науково-педагогічних працівників, установленим законодавством України та умовами оголошеного конкурсу

5.2. Термін подання заяв про участь у конкурсі та документів становить один місяць. Першим днем оголошення конкурсу є дата розміщення його на офіційному веб-сайті КМАТ імені Сержа Лифаря.

5.3. У разі невідповідності особи, яка подала заяву, вимогам оголошеного конкурсу така особа не допускається до участі в ньому та не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня встановлення невідповідності письмово повідомляється про це відділом кадрів КМАТ імені Сержа Лифаря у встановленому порядку.

5.4. Особи, які вперше беруть участь у конкурсі, подають такі документи (відповідно до кваліфікаційних вимог претендента):

- заяву про участь у конкурсі на ім'я директора , написану власноруч;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів та автобіографію;
- дві фотокартки розміром 4 см x 6 см;
- копії документів про: повну вищу освіту, наукові ступені, вчені звання, стажування, підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи) (за необхідністю), засвідчені нотаріально чи відділом кадрів;
- ксерокопію паспорта громадянина України (с. 1, 2 і 11), засвідчену особисто;
- ксерокопію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення;
- список наукових та/або науково (навчально)-методичних праць за останні 5 років;
- документ про підвищення професійної, педагогічної майстерності.

5.5. Науково-педагогічні працівники КМАТ імені Сержа Лифаря, які претендують на участь у конкурсі на посаду науково-педагогічного працівника на наступний термін, подають (відповідно до кваліфікаційних вимог претендента):

- заяву про участь у конкурсі на ім'я директора КМАТ імені Сержа Лифаря, написану власноруч;
- особову картку з обліку кадрів;
- звіт про роботу за попередній період (самоаналіз НПП);
- документ про підвищення професійної, педагогічної майстерності (за необхідністю).

5.6. Документи від претендентів на посади науково-педагогічних працівників приймає відділ кадрів КМАТ імені Сержа Лифаря.

5.7. Після закінчення встановленого умовами конкурсу терміну (1 місяць), документи на участь у конкурсі не приймаються.

5.8. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться у місячний термін після завершення прийняття документів претендентів.

6. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ВІДБІР КАНДИДАТІВ

6.1. Для розгляду заяв і документів, поданих претендентами на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, наказом директора створюється конкурсна комісія.

6.2. До складу конкурсної комісії входять:

- голова конкурсної комісії - директор;
- заступник голови конкурсної комісії – заступник директора з навчально-методичної роботи;
- члени конкурсної комісії: заступник директора з науково-методичної роботи, учений секретар Вченої ради, завідувач відділу кадрів, юрисконсульт, завідувач навчального відділу;
- секретар конкурсної комісії.

У разі відсутності голови конкурсної комісії його повноваження виконує заступник голови конкурсної комісії.

У разі відсутності одного з членів конкурсної комісії його повноваження виконує особа, яка її заміщає.

6.3. Головне завдання конкурсної комісії - перевірка відповідності поданих претендентами документів до вимог, встановлених до науково-педагогічних працівників законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", ліцензійних умов, вимог конкурсу та цього Положення.

6.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому попередньо провести пробні лекції, практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників КМАТ імені Сержа Лифаря.

Висновки кафедри про професійні й особистісні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням і передаються на розгляд конкурсної комісії у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри.

6.5. Кандидатури претендентів на заміщення посад завідувачів кафедр попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри, а також на засіданні Вченої ради.

Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в КМАТ імені Сержа Лифаря) та запропонований ними проект програми розвитку кафедри. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, має проводити директор КМАТ імені Сержа Лифаря, який здійснює представлення претендентів.

Висновки кафедри, Вченої ради щодо професійних та особистих якостей претендентів затверджуються таємним голосуванням.

6.6. Кандидатури претендентів на заміщення посади завідувача бібліотеки попередньо обговорюються на зборах трудового колективу бібліотеки в їх присутності за участю директора КМАТ імені Сержа Лифаря. Висновки трудового колективу бібліотеки про професійні й особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням і передаються на розгляд конкурсної комісії.

6.7. Претенденти мають право бути присутніми при обговоренні їх кандидатури та ознайомленими з висновками і рекомендаціями конкурсної комісії до засідання Вченої ради.

6.8. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою.

6.9. Після закінчення строку подання заяв у місячний термін конкурсна комісія розглядає подані претендентами документи, висновки за результатами їх попереднього обговорення, інформацію про роботу претендентів в КМАТ імені Сержа Лифаря за попередній період (якщо претендент працював в КМАТ імені Сержа Лифаря до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом) та ухвалює рекомендації стосовно претендентів на посади завідувачів кафедр, завідувача бібліотеки, професорів для розгляду питання на засіданні Вченої ради КМАТ імені Сержа Лифаря.

6.10. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення комісії є правомірним, якщо у засіданні брали участь не менше 2/3 від її складу. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували понад 50 % членів конкурсної комісії, які взяли участь у голосуванні.

6.11. Рішення про відмову в участі у конкурсі може бути оскарженим у встановленому законодавством порядку. На засідання конкурсної комісії можуть запрошуватися завідувач відповідної кафедри, експерти і претендент на вакантну посаду, який має право бути присутнім тільки під час обговорення його кандидатури.

6.12. Вчена рада КМАТ імені Сержа Лифаря, після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендації конкурсної комісії, таємним голосуванням обирає на посади завідувача бібліотеки, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів.

6.13. На засіданні Вченої ради КМАТ імені Сержа перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендентів на відповідну посаду оголошується висновок кафедри й основні відомості про претендента; проводиться їх обговорення.

6.14. Претендент на заміщення вакантної посади має право бути присутнім на засіданні Вченої ради КМАТ імені Сержа під час обговорення його кандидатури.

6.15. Неявка претендента на засідання Вченої ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади науково-педагогічного працівника.

6.16. Прізвища всіх претендентів на заміщення відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування за поданням. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одного претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.17. Рішення Вченої ради КМАТ імені Сержа Лифаря при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який отримав більшість голосів членів Вченої ради, що взяли участь у голосуванні.

6.18. Якщо при проведенні конкурсу претенденти набрали однакову кількість голосів, проводиться повторне голосування на цьому ж засіданні Вченої ради. Обраним вважається претендент, котрий здобув більшість голосів членів Вченої ради, які взяли участь у голосуванні.

6.19. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав простої більшості голосів членів Вченої ради, які взяли участь у голосуванні, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

6.20. Рішення Вченої ради КМАТ імені Сержа Лифаря про результати конкурсу затверджуються наказом директора.

6.21. Після проведення засідання Вченої ради учений секретар не пізніше наступного робочого дня передає до відділу кадрів по кожній кандидатурі витяг з протоколу засідання ради та протокол лічильної комісії, на основі чого відділом кадрів готується наказ директора КМАТ імені Сержа Лифаря про введення в дію рішення Вченої ради.

7. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

7.1. Підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу директора КМАТ імені Сержа Лифаря про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових стосунків) є введене в дію наказом директора рішення Вченої ради КМАТ імені Сержа Лифаря про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

7.2. При прийнятті на роботу (переведені на іншу посаду, продовження трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, укладається строковий трудовий договір (контракт) терміном до 5 років. Строк трудового договору (контракту) може також установлюватися за погодженням сторін, але не більше, ніж на 5 років.

7.3. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на 5 років відповідно до частини першої статті 43 та частини шостої статті 35 Закону України "Про вищу освіту".

7.4. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради.

7.5. Трудові спори між сторонами розглядаються в установленому чинним законодавством порядку.

8. ПОРЯДОК РОБОТИ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Проведення конкурсу здійснюється у спеціально підготовленому приміщенні.

Бюлетені для таємного голосування виготовляються конкурсною комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку конкурсу в кількості, що відповідає кількості осіб, які беруть участь у голосуванні. До одного бюлетеня вносяться прізвища, імена та по батькові всіх претендентів. Претенденти мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів. Бюлетені зберігаються у секретаря конкурсної комісії.

Перед початком голосування голова конкурсної комісії оголошує інформацію щодо кожного з претендентів, члени комісії можуть ставити їм запитання. Організація голосування, забезпечення порядку та таємності голосування покладаються на голову конкурсної комісії.

Для підрахунку голосів обирається лічильна комісія у складі не менше трьох осіб. Скринька для голосування має бути прозорою, опломбованою та опечатаною. Перед початком голосування вона надається для огляду членам конкурсної комісії та присутнім претендентам.

Після завершення голосування приміщення зачиняється, і в ньому залишаються лише члени конкурсної та лічильної комісій і претенденти. Підрахунок голосів проводиться відкрито, без перерви, у тому самому приміщенні та завершується складанням і підписанням протоколу про результати голосування.

Лічильна комісія визначає загальну кількість виданих бюлетенів, кількість бюлетенів у скриньці, кількість голосів за кожного претендента та кількість недійсних бюлетенів. Недійсними визнаються бюлетені, в яких позначка проставлена більш ніж за одного претендента, не проставлена жодна позначка або неможливо встановити зміст волевиявлення.

У разі виникнення сумнівів щодо дійсності бюлетеня рішення приймається конкурсною комісією шляхом голосування з правом особистого огляду бюлетеня кожним членом комісії. На вимогу члена конкурсної комісії або претендента може бути проведено повторний підрахунок голосів.

Результати голосування оголошуються головою лічильної комісії та вносяться до протоколу. Протоколи засідань конкурсної комісії та бюлетені

зберігаються протягом одного року з дня призначення науково-педагогічного працівника за результатами конкурсу.