

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический
университет имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

ПРИКАЗ

13.06.2024

№ 254/00

г. Нижний Новгород

[О введении в действие Положения о порядке
организации и проведения конкурса на
замещение должностей ППС в ФГБОУ ВО
«НГПУ им. К. Минина»]

На основании решения Ученого совета Университета от 23 мая 2024 года (протокол № 11) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Положение) (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений при проведении конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава руководствоваться Положением.

3. Признать не подлежащим применению Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и процедуре проведения конкурсного отбора №20, принятое решением Ученого совета Университета 15 июня 2018 года (протокол №10).

4. Директору центра информационной политики Князевой О.В. в течение трех дней обеспечить размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Э.К.Самерханову.

Ректор



В.В. Сдобняков

ПРИНЯТО
решением ученого совета
(протокол от 23.05.2024 № 12)

Положение ^{№13}
о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей
профессорско-преподавательского состава
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Нижегородский государственный
педагогический университет имени Козьмы Минина»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Положение, Университет), определяет процедуру и условия проведения конкурса, требования к документам, представляемым претендентами для участия в конкурсе, порядок оформления документов по итогам конкурса и правила установления сроков замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, заключения с ними трудовых договоров на замещение соответствующих должностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами, регулирующими порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Положение определяет порядок и условия замещения следующих должностей педагогических работников Университета, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС): профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящейся к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

1.3. Конкурс может не проводиться при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года.

1.5. Конкурс не проводится:

1.5.1. для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу;

1.5.2. при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации 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;

1.5.3. на должности декана факультета и заведующего кафедрой.

1.6. Положение не регулирует отношения, связанные с привлечением лиц к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

1.7. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется Ученым советом университета до объявления конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к ППС, и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

1.8. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к ППС, и Университетом 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.

1.9. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор. При избрании на должность педагогического работника, относящегося к ППС, по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к ППС, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в соответствии с пунктами 1.7., 1.8. настоящего Положения.

1.10. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к ППС, 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 срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в соответствии с пунктами 1.7., 1.8. настоящего Положения.

1.11. Педагогические работники, относящиеся к ППС, 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.

1.12. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета объявляет фамилии и должности педагогических работников, относящихся к ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Университета).

1.13. При наличии вакантной должности педагогического работника, относящейся к ППС, конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором (уполномоченным ректором лицом) Университета в период учебного года.

2. Процедура проведения конкурса

2.1. Решение об определении сроков избрания по конкурсу на замещение соответствующих должностей педагогических работников, относящихся к ППС принимается Ученым советом Университета.

2.2. Объявление конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к ППС, с учетом информации размещенной на сайте Университета в соответствии с п. 1.12. Положения, а также сроков избрания, определенных Ученым советом Университета, осуществляется приказом ректора Университета (уполномоченного ректором лица).

Проект приказ подготавливается управлением кадров.

2.3. На основании приказа ректора (уполномоченного ректором лица) об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к ППС, на сайте Университета и на информационных стендах факультетов/института и кафедр размещается объявление о проведении конкурса на должности педагогических работников, относящихся к ППС.

2.4. Конкурс объявляется ректором (уполномоченным ректором лицом) не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, относящихся к ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- решение Ученого совета Университета об определении сроков избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС;
- квалификационные требования, предъявляемые к должностям педагогических работников, относящихся к ППС;
- размер ставки по вакантной должности;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета);
- место и дата проведения конкурса.

2.5. Претендент подает заявление для участия в конкурсе на имя ректора Университета по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Положению ученому секретарю Ученого совета Университета в срок не позднее 10 дней до даты проведения конкурса, указанной в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению претендент, замещающий на дату подачи заявления должность педагогического работника Университета, относящейся к ППС, должен приложить следующие документы:

1) выписку из протокола заседания кафедры (Приложение 2) в случае, установленном абзацем 2 п.2.9 Положения;

2) основные сведения о претенденте (характеристика научно-педагогической и административной деятельности) (Приложение 3);

3) список научных и учебно-методических трудов по форме, установленной Приложением 4.

4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (дата выдачи справки не ранее 3 месяцев до даты подачи документов для участия в конкурсе).

К заявлению претендент, не замещающий на дату подачи заявления должность педагогического работника Университета, относящейся к ППС, должен приложить 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:

- документ, подтверждающий наличие высшего образования (диплом о высшем образовании или др.);

- диплом кандидата (доктора) наук, PhD при наличии;

- аттестат доцента (профессора) при наличии;

- документы, подтверждающие стаж работы, необходимый для занятия педагогической должности (копия трудовой книжки или др.);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (дата выдачи справки не ранее 3 месяцев до даты подачи документов для участия в конкурсе);

- справки, подтверждающей отсутствие медицинских ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (дата выдачи справки не ранее 1 года до даты подачи документов для участия в конкурсе);

- список научных и учебно-методических трудов за последние 3 года (Приложение 4);

- согласие на обработку персональных данных (приложение 5).

На любом этапе конкурсной процедуры от претендента могут быть запрошены дополнительные сведения.

2.6. Проверка представленных претендентом документов на соответствие предъявляемым требованиям обеспечивается ученым секретарем Ученого совета Университета и управлением кадров.

2.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.8. Извещение претендента о не допуске его к участию в конкурсном отборе осуществляется ученым секретарем Ученого совета Университета.

2.9. Заявления и документы, представленные допущенными к участию в конкурсном отборе претендентами (далее – соискатели), не менее чем за пять дней до назначенной даты проведения конкурса направляются ученым секретарем Ученого совета Университета для рассмотрения и дачи рекомендаций кафедры по кандидатуре соискателя заведующему соответствующей кафедрой. Решение кафедры о рекомендации соискателя на конкурсное избрание принимается простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 от профессорско-преподавательского состава кафедры открытым голосованием. Выписка из протокола заседания кафедры (Приложение 2) приобщается к заявлению соискателя.

Претендент вправе инициировать перед заведующим соответствующей кафедрой заседание кафедры для получения рекомендации по своей кандидатуре до подачи заявления на конкурсный отбор и предоставить выписку из протокола заседания кафедры одновременно с заявлением. В этом случае заявление и документы претендента заведующему кафедрой не направляются.

2.10. Конкурс на замещение должности профессора, а также всех должностей педагогических работников, относящихся к ППС института, проводится Ученым советом Университета, на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента - Учеными советами факультетов.

2.11. Для организации и проведения конкурсного отбора на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента ученым секретарем Ученого совета Университета не позднее чем за три дня до назначенной даты проведения конкурса, направляется пакет документов соискателей председателю Ученого совета факультета.

2.12. Ученый совет Университета (Ученый совет факультета) вправе предложить соискателю провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.13. Соискатель имеет право ознакомиться с настоящим Положением, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседаниях кафедры, Ученого совета Университета, Ученого совета факультета.

Неявка соискателя не является препятствием для проведения конкурса.

2.14. Соискатель может отозвать свое заявление об участии в конкурсе не позднее одного дня, предшествующего заседанию Ученого совета Университета (Ученого совета факультета), на котором проводится конкурсный отбор, подав личное письменное заявление.

2.15. Конкурс проводится на заседании Ученого совета Университета (Ученого совета факультета) в сроки, определенные приказом ректора Университета (уполномоченного им лица) и указанные в объявлении.

2.16. Решение по результатам конкурсного отбора принимается Ученым советом университета (Ученым советом факультета) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

2.17. Для подсчета голосов перед началом тайного голосования избирается счетная комиссия. Счетная комиссия избирается открытым голосованием из состава Ученого совета университета (Ученого совета факультета) в количестве не менее трех человек путем очного голосования.

2.18. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Результаты тайного голосования утверждаются решением Ученого совета университета (Ученым советом факультета) открытым голосованием.

2.19. Тайное голосование при проведении заседания Ученого совета Университета (Ученого совета факультета) с использованием системы видео-конференц-связи проводится с использованием информационных технологий, обеспечивающих автоматическое формирование анонимного отчета по результатам голосования членов Ученого совета университета (Ученым советом факультета). На основании отчета, сформированного после проведения тайного голосования, председательствующий объявляет результаты тайного голосования. Результаты тайного голосования утверждаются решением Ученого совета университета (Ученым советом факультета) открытым голосованием.

2.20. При голосовании каждый член Ученого совета университета (Ученого совета факультета) имеет один голос, подавая его «за» или «против» претендента (далее-кандидата), либо воздерживаясь от принятия решения.

В случае, если голосование проходит по нескольким соискателям, то член Ученого совета университета (Ученого совета факультета) в праве подать свой голос «за» только за одного из соискателей.

2.21. Прошедшим избрание по конкурсу считается соискатель, получивший более половины голосов членов Ученого совета университета (Ученого совета факультета) от числа принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава соответствующего Ученого совета.

Если голосование проводилось по единственному соискателю и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более соискателям, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум соискателям, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

По результатам второго тура голосования избранным считается соискатель, получивший более половины голосов. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из соискателей не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

3. Порядок оформления документов по результатам конкурса

3.1. Решение Ученого совета Университета (Ученого совета факультета) о результатах проведения конкурсного отбора на вакантную должность педагогического работника, относящуюся к ППС, отражается в протоколе заседания соответствующего Ученого совета, оформленного в установленном порядке. В протоколе заседания Ученого совета фиксируются результаты тайного голосования и сроки избрания по конкурсу на замещение соответствующих должностей педагогических работников, относящихся к ППС.

3.2. Ученый секретарь Ученого совета Университета (ученый секретарь Ученого совета факультета) в трехдневный срок после проведения конкурсного отбора на вакантную должность педагогического работника, относящегося к ППС, передает в управление кадров Университета пакет документов, определенный в пункте 2.5. настоящего Положения, на каждого избранного соискателя и выписку из протокола заседания соответствующего Ученого совета.

3.3. Результаты конкурсного отбора оглашаются приказом ректора (уполномоченного им лица), подготовленным управлением кадров на основании документов, представленных в соответствии с п. 3.2. Положения.

3.4. На основании приказа об оглашении результатов конкурсного отбора управление кадров в 10-дневный срок готовит проекты трудовых договоров/дополнительных соглашений к трудовым договорам и организывает их подписание с учетом срока, установленного п. 3.6. Положения.

3.5. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, в порядке, определенном трудовым законодательством, заключается трудовой договор на срок, соответствующий срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определенный Ученым советом университета, либо заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в случаях, установленных п. 1.9 настоящего Положения.

3.6. На основании заключенного по результатам конкурса трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору с работником управление кадров готовит приказ ректора (иного уполномоченного ректором лица) о приеме /переводе работника в Университет на соответствующую должность.

3.7. Должность педагогических работников, относящихся к ППС, объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение 1

Ректору НГПУ им. К. Минина

От _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ (размер ставки) по кафедре _____.

С Положением о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» ознакомлен.

дата

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Ученый секретарь Ученого совета Университета

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ

_____ № _____

г. Нижний Новгород



Присутствовали:

(перечисляются работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры)

(__ из __ членов кафедры)

Повестка дня:

О рекомендации _____ на вакантную должность _____.

Выступили:

- 1.
- 2.

Постановили:

Рекомендовать _____ на вакантную должность _____.

Голосовали:

(решение принимается простым большинством при кворуме не менее 2/3 от профессорско-преподавательского состава кафедры, голосование открытое)

За –

Против -

Зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.)

Секретарь кафедры _____ (Ф.И.О.)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О СОИСКАТЕЛЕ

1. Основные сведения о соискателе

1.1. _____
(ФИО полностью, год рождения)

1.2. Окончил в _____ г. _____
(полное наименование высшего учебного заведения)

по специальности _____
(наименование специальности, квалификации в соответствии с дипломом)

1.3. Кандидат (доктор) _____ наук с _____ года.
(отрасль)

Ученое звание доцента (профессора) по кафедре (специальности) _____
присвоено в _____ году.
(наименование)

1.4. Стаж научно-педагогической работы в высших учебных заведениях _____,
(полное число лет)

в том числе в НГПУ им. К. Минина _____.
число лет (месяцев)

Общий научно-педагогический стаж _____.
(полное число лет)

1.5. Учебная и учебно-методическая работа

_____ (дается краткая характеристика за время с момента последнего избрания)

1.6. Научно-исследовательская работа

_____ (дается краткая характеристика за время с момента последнего избрания)

НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОИСКАТЕЛЯ

2. Основные научные и методические труды

Имеет _____ публикаций, из них _____ научного и _____ учебно-методического характера, является автором _____ открытий (изобретений и др.). За период с _____ по _____ имеет _____ публикаций, из них _____ научного и _____ учебно-методического характера.
(за период с момента последнего избрания с оформлением списка опубликованных научных и учебно-методических работ).

3. Данные апробации профессиональной деятельности

(Кратко характеризуется работа претендента за время с момента последнего избрания по выявлению профессионального уровня представляемого: проведение им открытых лекций и других видов учебных занятий, прохождение стажировки, повышение квалификации, выступления на научных и методических конференциях, симпозиумах с сообщениями и докладами и др., отчет о результатах научно-педагогической деятельности в коллективе, выезды для обмена опытом в другие учебные заведения, воспитательная работа со студентами и т.д.).

Соискатель _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Начальник Управления кадров _____ Е.А. Федюшкина

Заведующий кафедрой _____

СПИСОК

научных и учебно-методических трудов
(за время с момента последнего избрания, указать период,
название работ и изданий указывается на русском языке)

(фамилия, имя, отчество соискателя полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель: _____ (Ф.И.О.)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____
(наименование) (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель первого проректора _____ А.В. Гришина

Ученый секретарь Ученого совета _____ Э.К. Самарханова

Дата

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). Список трудов оформляется единообразно либо полностью в печатных листах, либо полностью в страницах.

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего __ человек».

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

8. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

**Согласие на обработку персональных данных
соискателя (претендента) на участие в конкурсе на замещение должностей
профессорско-преподавательского состава в НГПУ им. К. Минина.**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе предоставляю настоящее согласие на обработку моих персональных данных (далее – Согласие)

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - НГПУ им. К. Минина), место нахождения: 603005, г. Н. Новгород, ул. Ульянова, д.1.

Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
- сведения о высшем образовании, документы, подтверждающие наличие высшего образования;
- сведения и документы о дополнительном образовании, о владении иностранными языками;
- сведения и документы об ученой степени, ученом звании, о наградах;
- список научных и учебно-методических трудов;
- сведения о стаже научно-педагогической работы, сведения об учебной и учебно-методической работе, о научно-исследовательской работе, характеристика научно-педагогической и административной деятельности;
- сведения и документы о трудовой деятельности, трудовом стаже;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости, справка о наличии (отсутствии) судимости;
- справка, подтверждающая отсутствие медицинских ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, сведения о состоянии здоровья;
- иные данные, предоставляемые в связи участием в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в НГПУ им. К. Минина, а также обусловленные настоящим Согласием.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в связи с участием в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в НГПУ им.

К. Минина и в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере образования, в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания, Согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме с указанием мотивированных причин его отзыва.

Настоящее согласие действует в течение всего срока проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в НГПУ им. К. Минина, а также на период до истечения сроков хранения соответствующей информации и документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

ФИО