

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»  
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

## ПРИКАЗ

*30 августа* 2024 г.

г. Ростов-на-Дону

№ *215-01*

### **Об утверждении Порядка организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Южного федерального университета**

В целях осуществления деятельности по системному и целенаправленному формированию и реализации кадровой политики, в соответствии с частью 6 статьи 332 Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Южного федерального университета.

2. При реализации Порядка руководителям структурных подразделений Южного федерального университета продолжить работу по сохранению и развитию системы консолидации конкурентоспособных на мировом уровне педагогических кадров, а также по совершенствованию механизмов кадровой политики, обеспечивающих повышение качества кадрового потенциала.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 года.

4. Признать утратившими силу с 1 сентября 2024 г. приказ от 24 ноября 2020 г. № 203-ОД «Об утверждении Регламента по организации и

проведению конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Южного федерального университета».

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности и информационным технологиям Махно П.В.

Ректор

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'И.К. Шевченко', written in a cursive style.

И.К. Шевченко

Приложение  
к приказу Южного федерального  
университета

от 30.08. 2024 г. № 215-01

## **П О Р Я Д О К**

### **организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Южного федерального университета**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Порядок) Южного федерального университета (далее – Университет), разработан в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Уставом Университета.

1.2. Порядок определяет процедуру и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и организацией заключается для выполнения

определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

1.3. Порядок применяется при организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент (далее - ППС) – в соответствии с пунктом 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству или во вновь создаваемые структурные подразделения ЮФУ до начала работы ученого совета создаваемого подразделения – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.6. 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.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Не позднее 1 июля ректор Университета (далее – Ректор) либо уполномоченное им лицо объявляет список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Университета) соответствующей информации.

2.2. Ректором либо уполномоченным лицом при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте Университета размещается объявление о проведении конкурса.

Объявление размещается не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

2.3. По решению Ректора либо уполномоченного им лица конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи (информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.4. Объявление содержит в себе следующие сведения:

2.4.1. Перечень должностей ППС в соответствии с пунктом 1.3 раздела I Порядка, на замещение которых объявлен конкурс, доли ставок (0,1; 0,25; 0,5; 0,75; 1,0 шт. ед.), исходя из потребности структурного подразделения в обеспечении полноценного и непрерывного учебного процесса, а также с учетом целевых показателей эффективности работы структурного подразделения и реализуемых им программ высшего образования, среднего профессионального образования, общего образования, дополнительного профессионального образования.

2.4.2. Квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными

стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс.

2.4.3. Место (адрес места) подачи заявлений на бумажном носителе, а также способы подачи документов в электронном виде посредством электронного документооборота (личный кабинет в информационной системе, электронная почта) приема заявлений для участия в конкурсе.

2.4.4 Срок приема заявления (подачи заявлений) для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Университета).

2.4.5. Место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме.

2.4.6. Срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу.

2.4.7. Порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии разделом V настоящего Порядка.

2.4.8. Адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

2.5. Руководители структурных подразделений создают необходимые условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению договора.

### **III. ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЙ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

3.1. Заявление для участия в конкурсе на имя руководителя структурного подразделения, в котором претендент планирует замещать должность ППС, объявленную на конкурс, не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса, отправляется в электронном виде на адрес электронной почты [pps\\_competition@sfnedu.ru](mailto:pps_competition@sfnedu.ru) с адреса электронной почты ЮФУ (адреса

электронной почты с суффиксом “@sfedu.ru”), что позволяет гарантировать получение и однозначно идентифицировать отправителя. После чего ответственный сотрудник в течение одного рабочего дня отправляет ответное письмо с подтверждением приёма пакета документов и указанием замечаний (при наличии).

3.1.1. Претендентам, не имеющим адреса электронной почты ЮФУ, для создания учётной записи необходимо отправить письмо с темой «Создание учётной записи для участия в конкурсе ППС ЮФУ» на адрес support@sfedu.ru с указанием своих ФИО и номера СНИЛС (для сопоставления с имеющимися учётными записями) (иностранцы граждане, не имеющие СНИЛС, должны сообщить о его отсутствии).

3.2. Претенденты, не имеющие возможности подавать документы в электронном виде, могут предоставить их в бумажном виде в Отдел делопроизводства Управления делами и кадровой работы Университета (далее – УДиКР) через «Единое окно».

Претенденты, планирующие участие в конкурсе на замещение должностей ППС, подают заявление по форме, утвержденной Приложением № 1 к Порядку, с приложением пакета документов, указанного в пункте 3.4 настоящего раздела.

3.3. При подаче документов в бумажном виде претенденты передают документы по следующим адресам:

- для структурных подразделений, территориально расположенных в городе Ростове-на-Дону по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 105/42, каб. 214.

- для структурных подразделений университета, территориально расположенных в городе Таганроге по адресу: г. Таганрог, пер. Некрасовский, 44, ауд. 302.

Претенденты, планирующие участие в конкурсе в филиалах университета, подают документы по месту нахождения филиала специалисту, осуществляющему делопроизводство в филиале.

Специалисты, осуществляющие делопроизводство, в тот же день направляют в электронном виде сканированные копии представленных претендентом документов, в системе электронного документооборота ЮФУ (docsvision).

3.4. Заявление для участия в конкурсе в качестве приложений содержит в себе:

3.4.1. оригиналы документов, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (документ, подтверждающий отсутствие медицинских ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (медицинская справка); справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования; заключение о психиатрическом освидетельствовании, оформленное в порядке, предусмотренном Приказом Минздрава РФ от 20.05.2022 N 342Н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»);

3.4.2. копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям;

3.4.3. копии документов, подтверждающих опыт работы в зарубежном образовательном или научно-исследовательском учреждении, в том числе по направлению деятельности структурного подразделения, в котором предполагается к замещению должность;

3.4.4. лица, не являющиеся работниками Университета, дополнительно предоставляют копию трудовой книжки, либо выписку СТД-Р (СТД-СФР) (в качестве дополнения к копии трудовой книжки, если претендент выбрал способ ведения сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ), копии дипломов, подтверждающих наличие высших образований,



ученых степеней (в том числе PhD), аттестатов об ученых званиях, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;

3.4.5. согласие на обработку персональных данных соискателя (Приложение № 4);

3.4.6. при проведении конкурса в военном учебном центре ЮФУ, претендент, помимо документов, указанных в подпунктах 3.4.1-3.4.5 настоящего раздела, предоставляет согласование с руководителем центрального органа военного управления, ответственного за организацию военной подготовки по военно-учетной специальности.

В случае, если претендент имеет штатную категорию «полковник», помимо документов, указанных в подпунктах 3.4.1-3.4.5 настоящего раздела, он предоставляет согласование с Главным управлением кадров Министерства обороны Российской Федерации.

3.5. Наряду с предоставлением документов в порядке, определенном в пункте 3.1. настоящего раздела, все претенденты на сайте Университета в личных кабинетах в сроки, установленные для подачи заявлений для участия в конкурсе, отражают всю необходимую информацию для формирования индивидуального рейтинга ППС. Лица, не являющиеся работниками Университета и не имеющие личного кабинета на сайте, осуществляют временную регистрацию на сайте Университета, в соответствии с подпунктом 3.1.1, для внесения необходимых данных о трудовой деятельности для формирования индивидуального рейтинга претендента, следуя инструкциям на сайте.

3.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности ППС;
- непредставления, либо неполного предоставления документов, определенных пунктом 3.4 настоящего Порядка;
- нарушения установленных в объявлении о проведении конкурса сроков подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

3.7. Отдел кадрового регулирования и учета работников и обучающихся университета УДиКР (далее – Отдел кадров) после формальной проверки соответствия поданных заявлений для участия в конкурсе претендентами положениям пункта 3.4 настоящего раздела, указанные заявления направляет руководителю соответствующего структурного подразделения.

3.8. Решение о допуске/недопуске претендента к участию в конкурсе принимает кадровая комиссия соответствующего структурного подразделения, исходя из положений пунктов 3.4 - 3.6 настоящего раздела.

3.9. Заявление и прилагаемые документы с резолюцией руководителя структурного подразделения о допуске к участию в конкурсе передаются ученому секретарю ученого совета структурного подразделения.

3.10. Претенденту, не допущенному к участию в конкурсе, в течение 10 календарных дней с момента принятия соответствующего решения руководителем структурного подразделения направляется соответствующее уведомление. Копия уведомления предоставляется одновременно в Отдел кадров.

3.11. В течение следующего рабочего дня после даты, определенной в качестве окончательной для приема заявлений, руководители структурных подразделений направляют в Отдел кадров информацию о поданных заявлениях на конкурс, в том числе и в электронном виде (Приложение № 2 – форма информации о поданных заявлениях на конкурс/успешно прошедших конкурс претендентах).

3.12. Отдел кадров консолидирует предоставленную структурными подразделениями информацию и размещает ее на сайте Университета в течение двух рабочих дней с момента предоставления.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

4.1. Конкурс проводится ученым советом структурного подразделения (далее – Ученый совет) в соответствии с положениями приказов от 10.03.2023 № 44-ОД «Об утверждении Порядка формирования и состава деятельности ученого совета структурного подразделения (факультета, института, академии и др. (новая редакция)», от 08.05.2015 № 193-ОД «О делегировании полномочий ученым советам структурных подразделений» и от 23.06.2023 №203-ОД «О делегировании ученым советам структурных подразделений полномочий по проведению конкурса на замещение должностей ассистента и преподавателя в НОЦ «Перспективные решения в образовании» по профилю деятельности структурных подразделений».

4.2. Претендент имеет право ознакомиться с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

4.3. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.4. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается ученым советом структурного подразделения путем тайного голосования с учетом проведенного анализа всех представленных документов претендентов при подаче заявления для участия в конкурсе, а также соответствия индивидуального рейтинга претендента доле ставки и должности ППС, на замещение которой объявлен конкурс, и оформляется протоколом.

4.5. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

4.6. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование

осуществляется по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

4.7. Конкурс признается несостоявшимся если:

4.7.1. голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов;

4.7.2. при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов;

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

4.8. Материалы конкурсного дела претендента, успешно прошедшего конкурс, в течение следующего рабочего дня после заседания Ученого Совета передаются ученым секретарем совместно со списками лиц, успешно прошедших конкурсный отбор по структурному подразделению, в Отдел кадров. К материалам конкурсного дела претендента обязательно прилагается выписка из протокола Ученого совета структурного подразделения.

Список лиц, прошедших конкурсный отбор по структурному подразделению, оформляется в соответствии с утвержденной формой (Приложение № 3), заверяется подписями ученого секретаря и руководителя структурного подразделения и направляется в Отдел кадров в бумажном и электронном виде в формате Microsoft Excel.

4.9. Отдел кадров консолидирует предоставленную структурными подразделениями информацию о поданных заявлениях на конкурс/успешно прошедших конкурс претендентах и размещает ее на сайте Университета в течение двух рабочих дней с момента предоставления.

## **V. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОТМЕНА КОНКУРСА**

5.1. Ректор или уполномоченное им лицо вправе изменить условия конкурса или отменить конкурс только в течение первой половины установленного для предоставления заявлений для участия в конкурсе срока.

5.2. Извещение об изменении условий или отмене конкурса должно быть размещено на сайте Университета.

5.3. В случае изменения условий конкурса или его отмены Университет должен возместить расходы, понесенные претендентом в связи с участием в конкурсе до того, как ему стало или должно стать известно об изменении условий конкурса или о его отмене.

Университет освобождается от обязанности возмещения расходов, если докажет, что расходы были понесены не в связи с участием в конкурсе, в частности до объявления о конкурсе, либо при наличии условий, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, заведомо препятствующих участию в конкурсе.

5.4. Если при изменении условий конкурса или при его отмене были нарушены требования, указанные в пунктах 5.1 или 5.2, претенденты, выполнившие все условия для участия в конкурсе, участвуют в конкурсе на первоначальных условиях.

## **VI. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности ППС, заключается трудовой договор в форме эффективного контракта в порядке, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей ППС заключаются на срок, определенный пунктом 1.2 раздела I настоящего Порядка.

Претендент, успешно прошедший конкурсный отбор, до момента заключения трудового договора предоставляет в Отдел кадров оригиналы документов, указанных в пункте 3.4. раздела III настоящего Порядка.

6.2. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им должности по срочному трудовому договору должности ППС, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае, срок ранее заключенного срочного трудового договора с работником продлевается на срок избрания по конкурсу по письменному соглашению сторон на неопределенный срок или срок не менее трех лет и не более пяти лет.

6.3. 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 неопределенный срок или срок не менее трех лет и не более пяти лет.

6.4. В том случае, если претендент успешно прошел конкурс на замещение должностей ППС, в течение 30 календарных дней со дня принятия решения Ученым советом не заключил трудовой договор по собственной инициативе, должность ППС, участвовавшая в конкурсе, объявляется вакантной.

Приложение № 1  
к Порядку организации и проведения конкурса на  
замещение должностей педагогических  
работников, относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу Южного  
федерального университета

---

---

*(должность руководителя структурного подразделения)*

---

---

*(наименование структурного подразделения  
факультет, институт, академия, филиал)*

---

---

*(Ф.И.О. заявителя)*

---

---

*(должность заявителя в случае, если в настоящее время он  
замещает должность в ЮФУ)*

---

---

*(место работы заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об участии в конкурсе на замещение должности

---

---

*(наименование должности)*

---

---

*(наименование структурного подразделения)*

1.	Доля ставки	
2.	Срок избрания по конкурсу	
3.	Направление подготовки	
4.	Фамилия, Имя, Отчество	
5.	Дата рождения	
6.	Сведения о высшем образовании и квалификации	
7.	Стаж и опыт работы	
8.	Отрасль (отрасли) наук, в которых намерен работать претендент	

9.	Профильные дисциплины, которые готов читать претендент	
10.	Ученая степень (при наличии)	
11.	Ученое звание (при наличии)	
12.	Перечни ранее полученных основных результатов (публикации по вопросам профессиональной деятельности; результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании; грантов и (или) научных контрактов и договоров, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент; подготовленные кадры высшей квалификации и т.д.)	
13.	Информация о предыдущем месте работы и аспектах деятельности	
14.	Сведения об опыте работы в зарубежном образовательном или научно-исследовательском учреждении, в том числе по направлению деятельности структурного подразделения, в котором предполагается к замещению должность (с приложением копий подтверждающих документов (трудовых договоров, контрактов, справок, писем и т.д.)	

Заявитель: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



Приложение № 2  
к Порядку организации и проведения  
конкурса на замещение должностей  
педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу  
Южного федерального университета

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о поданных заявлениях на конкурс/успешно прошедших конкурс**  
**претендентах**

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Доля ставки, на которую претендует кандидат	Срок избрания по конкурсу

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение № 4  
к Порядку организации и проведения  
конкурса на замещение должностей  
педагогических работников, относящихся  
к профессорско-преподавательскому  
составу Южного федерального  
университета

ФГАОУ ВО «Южный федеральный  
университет

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Данные документа, удостоверяющего  
личность: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный тел.: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных соискателя

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ своей волей и в своем интересе даю согласие оператору «Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет» (далее - Университет), г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 105/42 на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение (предоставленных мною копий документов, в том числе содержащих фото-и видеоматериалы с моим участием), обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации, единых внутриуниверситетских информационных систем учета, а также их передачу уполномоченным лицам и организациям, в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, действующих на территории Российской Федерации;

- подготовку и оформление электронных пропусков;

- предоставления информации государственным органам, осуществляющим контроль и надзор за деятельностью Университета, в частности судам, Прокуратуре, Федеральной антимонопольной службе, Государственной инспекции труда, Федеральной службе безопасности, Следственному комитету РФ, Министерству иностранных дел РФ, Министерству внутренних дел РФ, Управлению по вопросам миграции ГУ МВД РФ, Роспотребнадзору РФ, подразделениям судебных приставов-исполнителей и иным органам;

на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- пол;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона (домашний, рабочий, сотовый) и/или сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- об ученой степени и /или ученом звании;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, прохождении тренингов, участие в профессиональных сообществах, семинарах, конференциях, в том числе за последние 5 лет, предшествующие дате поступления на работу;
- сведения о трудовой деятельности;
- занимаемая должность;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу на замещение должностей, перечень, которых установлен законодательством;
- сведения о состоянии здоровья, дающих право на дополнительные гарантии, либо ограничивающие возможность работы в определенных условиях, в том числе наличие либо отсутствие инвалидности;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- фотография, в том числе в электронном виде;
- сведения о пребывании за границей;

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные локальными актами Университета, с использованием машинных носителей или каналов связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа при условии, что их прием и обработка будет осуществляться лицом, обязанным сохранять персональные данные.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия, может быть отозвано на основании письменного заявления.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Университет вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

После проведения конкурсного отбора персональные данные хранятся в Университете в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /