

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

«2» марта 2021 г.

(протокол № 1)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»



В.Ю. Стромов

приказ № 147 от 10.03.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ
В ФГБОУ ВО «ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – университет) определяет порядок и условия проведения конкурса, критерии оценки претендентов и сроки замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в университете, а также порядок взаимодействия структурных подразделений университета по организации и проведению конкурса.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015г. № 749, Уставом университета и иными локальными актами университета регулируемыми порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в высшем учебном заведении.

1.3. Заключение трудового договора предшествует конкурс на замещение должностей педагогических работников: ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора.

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Коллегиальным органом управления для избрания на должности педагогических работников являются Ученые советы институтов (факультетов) и Ученый совет университета (далее – Ученый совет), в состав которых входят, при наличии, представители первичной профсоюзной организации работников и органа студенческого самоуправления, представители внешних организаций.

☞ 1.6. Ученым советом института (факультета) осуществляется избрание на должности:

- доцента (при условии, если к участию в конкурсе допущен один претендент на должность);
- старшего преподавателя;
- ассистента.

Ученым советом университета осуществляется избрание на должности:

- профессора;
- доцента (при условии, если к участию в конкурсе допущено два и более претендента на должность).

1.7. С целью определения соответствия претендентов на замещение должностей педагогических работников предъявляемым требованиям при каждом институте (факультете) создается Конкурсная комиссия (далее – комиссия) на учебный год. Комиссия института (факультета), в составе не менее 5 человек, утверждается приказом ректора университета на основании предоставленной директором института (деканом факультета) служебной записки. В состав комиссии входят ведущие преподаватели института (факультета), представители работодателей и общественных организаций, члены ректората. Председателем комиссии является директор института (декан факультета). Решение комиссии носит рекомендательный характер.

1.8. Конкурс является обязательным для претендента на замещение должности педагогического работника в университете, как впервые принимаемого на работу, так и работающего в нем на должности педагогического работника.

1.9. Конкурс проводится по мере необходимости, сроки проведения конкурса определяются Ректором университета, с учетом порядка и условий, предусмотренных настоящим Регламентом.

1.10. 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 или в создаваемые организации до начала работы Ученого совета - 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.

1.11. Конкурс не проводится на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

II. Порядок и процедура организации и проведения конкурса

2.1. Управление развития персонала готовит список преподавателей, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок пребывания в должности педагогического работника (если трудовой договор заключен на неопределенный срок), не позднее, чем за 3 месяца до даты проведения Ученого совета (университета, института (факультета)) по избранию на должности педагогических работников.

Список, в форме информационного письма, доводится до директоров институтов (деканов факультетов) и главного ученого секретаря Ученого совета университета, а также размещается на официальном сайте университета <http://www.tsutmb.ru/> (далее – сайт).

2.2. Управление организации учебного процесса предоставляет информацию о вакантных должностях в управление развития персонала не позднее, чем за 3 месяца до даты проведения Ученого совета (университета, института (факультета)) по избранию на должности педагогических работников.

2.3. По вакантным должностям приказом Ректора объявляется конкурс не менее чем за 2 месяца до даты проведения Ученого совета (университета, института (факультета)) по избранию на должности педагогических работников.

2.4. Объявление о конкурсе размещается на сайте университета не менее чем за два месяца до даты проведения Ученого совета по избранию на должности педагогических работников.

2.5. В объявлении о проведении конкурса на сайте указываются:

– перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

– квалификационные требования по должностям педагогических работников;

– место (адрес) и срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте);

– место и дата проведения Ученого совета по избранию на должности педагогических работников.

2.6. Ответственность за подготовку проекта приказа об объявлении конкурса и размещение его на сайте в установленные сроки несет начальник управления развития персонала.

2.7. Претендент в течение месяца со дня размещения объявления на сайте подает в Комиссию заявление для участия в конкурсе. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающие 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.

2.8. Претенденты, впервые участвующие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, вместе с заявлением предоставляют в Комиссию:

- копию диплома кандидата (доктора) наук (при наличии);
- копию аттестата об ученом звании доцента (профессора) (при наличии);
- копию трудовой книжки, заверенную отделом кадров (для неработающих в университете);
- копию диплома о высшем образовании;
- список научных и учебно-методических работ;
- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для неработающих в университете);
- документ, подтверждающий медицинское освидетельствование (для неработающих в университете);
- согласие на обработку персональных данных соискателя на замещение вакантной должности (для неработающих в университете).

Иногородние претенденты вправе направить документы для участия в конкурсе в форме полноцветных скан-копий всех документов на электронную почту aks@tsutmb.ru, с обязательной досылкой документов почтовым отправлением по адресу: 392005, г.Тамбов, ул.Интернациональная, д.33.

Не позднее 3 рабочих дней с даты поступления документов в электронном виде, ответственным работником управления развития персонала в адрес претендента направляется уведомление о поступлении документов и допуске к участию в конкурсе.

2.9. Претенденты, работающие в университете, вместе с заявлением на участие в конкурсе предоставляют в Комиссию следующие документы:

- список научных и учебно-методических работ (для претендующих на должность выше прежней - полный список публикаций; для избирающихся на ту же должность - за последние 5 лет);
- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- справку о научно-педагогической деятельности.

2.10. Комиссия вправе внести дополнения в перечень предоставляемых документов, отражающих практическую деятельность претендента в области, соответствующей направлению и специфике подготовки будущих специалистов института.

2.11. Все поступающие в Комиссию заявления и другие документы рассматриваются на предмет соответствия правилам заполнения документов и квалификационным требованиям по должности.

2.12. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

2.13. Отказ в приеме заявления председателем Комиссии может иметь место:

а) в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным Положением о квалификационных требованиях к профессорско-преподавательскому составу университета;

б) в случае нарушения претендентом установленных сроков подачи заявления.

2.14. Комиссия вправе предложить претенденту провести открытые лекции и другие учебные занятия в сроки и в порядке определяемые комиссией. Для иногородних претендентов допускается проведение занятий дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий.

Для целей определения профессиональных и личных качеств претендентов, ранее не работавших в университете Комиссия в обязательном порядке проводит устное собеседование, в том числе в дистанционном формате.

2.15. Контроль процедуры подачи соответствующих документов претендентами и своевременного представления информации в управление развития персонала по структурным подразделениям осуществляют директора институтов (деканы факультетов).

2.16. По окончании установленного времени приема заявлений и соответствующих документов Комиссия в двухнедельный срок проводит заседание, где проходит обсуждение претендентов и дается рекомендация на замещение должностей педагогических работников. Решение рекомендовать или не рекомендовать претендента на должность принимается путем открытого голосования и оформляется протоколом.

2.17. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.18. Секретарь Комиссии готовит выписку с обоснованным предложением (рекомендовать или не рекомендовать) участия в конкурсе претендента на замещение должности педагогического работника (в соответствии с Приложением 1).

2.19. Секретарь Комиссии, после заседания, в трехдневный срок передает в Управление развития персонала следующий пакет документов претендентов:

- документы в соответствии с п. 2.8., 2.9.;
- выписку из протокола заседания Комиссии.

2.20. Управление развития персонала рассматривает представленные документы претендентов на предмет соответствия правилам заполнения и соответствия претендентов квалификационным требованиям по должности. После рассмотрения документов кандидатуры согласовываются с Ректором университета.

2.21. Управление развития персонала, перед проведением заседания Ученого совета (университета, института (факультета)) по избранию на должности, передает пакет документов (в соответствии с п. 2.18.):

- по должности «профессор», доцента (при условии, если к участию в конкурсе допущено два и более претендента на должность) - главному ученому секретарю Ученого совета университета;

- по должности доцента (при условии, если к участию в конкурсе допущен один претендент на должность), старшего преподавателя, ассистента – ученым секретарям Ученых советов институтов (факультетов).

2.22. Секретарь Ученого совета (университета, института (факультета)) формирует пакет документов, необходимых для проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников:

- документы в соответствии с п. 2.8., 2.9.;
- выписку из протокола заседания Комиссии;
- бюллетени для тайного голосования (за исключением электронного голосования).

2.23. Через два месяца после размещения объявления о конкурсе на сайте в двухнедельный срок проводится заседание Ученого совета (университета, института (факультета)), на котором претенденты избираются на соответствующие должности.

2.24. Решение по избранию на должности принимается Ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

2.25. Прошедшим избрание на должность считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

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

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

2.27. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

2.27. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

2.29. В пятидневный срок после принятия решения Ученым советом (университета, института (факультета)), секретарь совета передает выписку из протокола заседания Ученого совета на каждого претендента, прошедшего конкурс, за подписями председателя и секретаря в Управление развития персонала.

2.30. В течение пяти дней после проведения заседания Ученого совета (университета, института (факультета)) секретарь совета обязан предоставить следующий пакет документов в Управление развития персонала:

- документы в соответствии с п. 2.8., 2.9.;
- выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии;
- выписка из протокола заседания Ученого совета (университета, института (факультета));
- заявление о заключении трудового договора на избранную должность;

2.31. Итогом конкурса является заключение трудового договора с претендентом, успешно прошедшим конкурс на определенный срок до пяти лет или на неопределенный срок по соглашению сторон и издание приказа о назначении на соответствующую должность.

2.32. В течение десяти дней после подписания Ректором приказа о прохождении конкурса и соответствующего назначения на должности преподаватели, должны явиться в Управление кадровой политики для окончательного оформления трудовых отношений.

2.33. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом (университета, института (факультета)) лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

2.34. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурс в установленном порядке объявляется Ректором в период учебного года.

III. Общие требования к претендентам на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и критерии конкурса

3.1. Претенденты на замещение должностей педагогических работников университета, должны соответствовать квалификационным характеристикам,

характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»».

3.2. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность ассистента являются: высшее профессиональное образование (специалист, степень магистра, обучающиеся по направлениям подготовки кадров высшей квалификации – в аспирантуре, ординатуре) и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, а при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

3.3. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность старшего преподавателя являются: высшее профессиональное образование (специалист или степень магистра) и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, а при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

3.4. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность доцента являются: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника), присвоенное Высшей аттестационной комиссией.

Допускается участие в конкурсном отборе лиц, не имеющих ученой степени, при наличии стажа педагогической работы не менее 10 лет.

3.5. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность профессора являются: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора, присвоенное Высшей аттестационной комиссией. Для кандидатов наук стаж научно-педагогической деятельности не менее 13 лет, из них не менее 8 лет педагогического стажа.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в законную силу с даты его утверждения приказом ректора.

4.2. Регламент организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу от 29.03.2016 (протокол №4) утрачивает силу с даты утверждения настоящего Положения приказом ректора.

Приложение № 1
(к Положению об организации и
проведения конкурса на замещение
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в
Тамбовском государственном
университете имени Г.Р. Державина)

1. Формы документов

1.1. Форма заявления о допуске к участию в конкурсе:

Ректору
Тамбовского государственного
университета имени Г.Р.Державина
Стромову Владимиру Юрьевичу
*указать от кого (должность,
название института (факультета),
ФИО)*

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
(указать должность) кафедры (название кафедры) института (факультета)
(название института (факультета)) на (указать количество ставки).

Объявление о конкурсе размещено на сайте университета *(число,
месяц, год)*.

Документы необходимые для участия в конкурсе прилагаются.

Перечень дисциплин (предполагаемые предметы):

- 1.
- 2.....

Соискатель _____ *(ФИО, дата)*

Согласовано:

Директор института

(Декан факультета)

_____ *(ФИО)*

1.2. Форма списка научных и учебно-методических работ:

СПИСОК
научных и учебно-методических работ
(Ф.И.О. претендента)

п/п	Наименование работы, ее вид	Форма Работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
А. Научные труды					
1.					
2.					
Б. Учебно-методические работы					
3.					
4.					

Соискатель: _____ (ФИО)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____ (ФИО)

Директор института
(Декан факультета) _____ (ФИО)

Примечание:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) печатные научные работы;
- б) печатные учебно-методические работы;
- в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты

В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая. В необходимых случаях указывается, на каком языке издана работа.

В графе 3 (Форма работы) проставляется соответственно: печ. – печатная, рук. – рукописная. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритм, проекты не характеризуются (делается прочерк). Препринты относятся к печатным научно-методическим работам. Электронное издание описывается по госстандарту с указанием № регистрационного свидетельства из информационного регистра.

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, журнал – номер или серия, год), дается характеристика сборника (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), № государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа;; № диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, промышленный образец, год их выдачи, № регистрации и год оформления патентов, лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участие в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляются: и др., всего ___ человек.

3. Не относятся к печатным научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера

1.3. Форма протокола заседания конкурсной комиссии:

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии института (факультета) *(название)*

№ _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Присутствовали: _____

Слушали: Председателя конкурсной комиссии

1. О рекомендации *(Ф.И.О. претендента)* к избранию на должность *(должность)* кафедры *(название кафедры)* института (факультета) *(название института (факультета))* на *(указать количество ставки)*;

2....

3....

Постановили:

1. Рекомендовать *(указать основные условия соответствия квалификационным требованиям)*, не рекомендовать *(указать основные причины)* *(Ф.И.О.)* к избранию на должность *(должность)* кафедры *(название кафедры)* института (факультета) *(название института (факультета))* на *(указать количество ставки)*;

2....

3....

Председатель конкурсной комиссии _____ *(ФИО)*

Секретарь _____ *(ФИО)*

1.4. Форма выписки из протокола заседания конкурсной комиссии:

Выписка

из протокола №___ заседания конкурсной комиссии института (факультета)

(название)

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Слушали: Председателя конкурсной комиссии
о рекомендации (Ф.И.О. претендента) к избранию на должность
(должность) кафедры (название кафедры) института (факультета) (название
института (факультета)) на (указать количество ставки).

Постановили:
рекомендовать (указать основные условия соответствия квалификационным
требованиям), не рекомендовать (указать основные причины) (Ф.И.О.) к
избранию на должность (должность) кафедры (название кафедры) института
(факультета) (название института (факультета)) на (указать количество
ставки).

Председатель конкурсной комиссии _____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

1.5. Форма выписки из протокола заседания Ученого совета института (факультета):

Выписка

из протокола № ____ заседания Ученого совета (*название института (факультета)*)

Тамбовского государственного университета имени Г.Р.Державина
от « ____ » _____ 20__ г.

Слушали: о результатах тайного голосования по конкурсу на должность (*должность*) кафедры (*название кафедры*) института (факультета) (*название института (факультета)*) на (*указать количество ставки*) по кандидатуре (*Ф.И.О. претендента*).

Постановили: а) утвердить результаты тайного голосования:
за _____, против _____ (голосовали _____ человек);

Считать (*Ф.И.О. претендента*) прошедшим(ей) конкурс на должность (*должность*) кафедры (*название кафедры*) института (факультета) (*название института (факультета)*) на (*указать количество ставки*).

Выписка верна:

Председатель _____ (ФИО)

Ученый секретарь (секретарь) _____ (ФИО)

1.6. Форма бюллетеня для тайного голосования:

(для профессорских должностей)

Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина

Бюллетень

для тайного голосования по конкурсу на должность профессора кафедры *(название кафедры)* института (факультета) *(название института (факультета))* на *(указать количество ставки)*

Заседание Ученого совета

Тамбовского государственного университета имени Г.Р.Державина
(дата проведения Ученого совета)

1. *(Ф.И.О. претендента на данную должность полностью)*
2. *(Ф.И.О. претендента на данную должность полностью)*
3. *(Ф.И.О. претендента на данную должность полностью)*

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии

(для преподавательских должностей)

Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина

Бюллетень

для тайного голосования по конкурсу на должность *(указать должность)* кафедры *(название кафедры)* института (факультета) *(название института (факультета))* на *(указать количество ставки)*

Заседание Ученого совета

Института (факультет) *(название)*
(дата проведения Ученого совета)

1. *(Ф.И.О. претендента на данную должность полностью)*
2. *(Ф.И.О. претендента на данную должность полностью)*
3. *(Ф.И.О. претендента на данную должность полностью)*

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии

1.7. Форма заявления о заключении трудового договора:

Ректору
Тамбовского государственного
университета имени Г.Р.Державина
Стромову Владимиру Юрьевичу
указать от кого (ФИО)

заявление.

В связи с прохождением конкурса, прошу заключить со мной трудовой договор в должности *(указать должность)* кафедры *(название кафедры)* института (факультета) *(название института (факультета))* на *(указать количество ставки)*.

(ФИО, дата)

Согласовано:
Директор института
(Декан факультета)

(ФИО)

1.8. Форма согласия на обработку персональных данных соискателя на замещение вакантной должности

Согласие на обработку персональных данных соискателя на замещение вакантной должности в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», юридический адрес: 392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.33, в целях содействия в моем трудоустройстве согласие на обработку, предполагающую сбор (непосредственно от кандидата/соискателя, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, образовательные учреждения, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, гражданство, адрес регистрации, адрес места жительства, паспортные данные, сведения о составе семьи, сведения об образовании, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы, сведения о доходах, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения о воинском учете, данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведения о наличии (отсутствии) судимости, сведения о наградах, сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также правовыми и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», фотографию, адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента заключения трудового договора или получения извещения об отказе в приеме на работу либо иного документа подтверждающего отказ.

В случае, если трудовые отношения между мною и ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» не сложились, все полученные работодателем сведения должны быть уничтожены в течение 30 дней,

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)