

ПРИНЯТО

ученым советом

ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова

Минздрава России

протокол от 28.08.2023

№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова

Минздрава России

от 30.08.2023

№ 915 рук

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу в
федеральном государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования
«Российский национальный исследовательский медицинский
университет имени Н.И. Пирогова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Уставом Университета, Регламентом промышленной эксплуатации системы документационного обеспечения для федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденным приказом №7 рук от 13.01.2023, и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников в Университете, относящихся к

профессорско-преподавательскому составу, порядок заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.3. Заключению трудового договора (в том числе и по совместительству) на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента (далее - педагогический работник) в Университете, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

1.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса в Университете допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года (как правило, до окончания учебного года), а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

1.5. Не проводится конкурс:

- на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. По этим должностям проводятся выборы в соответствии с положениями, утвержденными в Университете;

- при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией или переименованием Университета, или его 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.

1.6. Педагогические работники, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок, конкурс не проходят. В целях подтверждения соответствия таких педагогических работников занимаемым ими должностям, в отношении них проводится аттестация в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

1.7. Конкурс в Университете проводится, как правило, два раза в год (осенний и весенний конкурс).

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

1.9. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором в период учебного года. Конкурс объявляется ректором не менее чем за 62 (шестьдесят два) календарных дня до даты его проведения.

Информация о проведении конкурса размещается не менее чем за 62 (шестьдесят два) календарных дня до проведения конкурса на официальном сайте Университета и остается там до окончания конкурса.

В объявлении о проведении конкурса, размещенном на сайте Университета, указываются:

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

- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе (в случае приема документов в бумажном виде);
- срок приема заявления для участия в конкурсе, который составляет не менее 31 (тридцати одного) дня со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета;
- место и дата проведения конкурса.

1.10. Заявление претендента для участия в конкурсе подается на имя ректора. Заявление претендента для участия в конкурсе и комплект установленных документов должны поступить в Университет (в бумажном или электронном виде) в управление по работе с персоналом до окончания рабочего времени последнего дня приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

1.11. Претендент, не являющийся работником Университета, подает документы на участие в конкурсе в бумажном виде. Претендент может использовать бланк заявления и формы документов, размещенные на сайте Университета.

1.12. Претендент, который не является работником Университета, предоставляет оригиналы (в случае их отсутствия - нотариально заверенные копии) следующих документов:

- заявление на имя ректора для участия в конкурсе (форма №1);
- документы об образовании и квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, ординатура, профессиональная переподготовка и иное), ученых степенях и званиях;
- удостоверения о повышении квалификации за последние 5 лет, включая удостоверения о повышении квалификации по педагогической деятельности;
- документы, подтверждающие допуск к профессиональной деятельности по медицинской или фармацевтической специальности (при наличии);
- список опубликованных научных и учебно-методических работ за весь период трудовой деятельности (форма №2);
- заверенную копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности работника (электронную трудовую книжку), а также справку о работе с основного места работы (для совместителей) для подтверждения педагогического стажа;
- заключение кафедры о проведении пробной лекции или другого учебного занятия;
- согласие на обработку персональных данных субъекта, не являющегося работником Университета (форма №5);
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:
 - а) справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная не ранее одного года до даты проведения конкурса;
 - б) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий педагогической деятельностью, выданное не ранее одного года до даты проведения конкурса;
 - в) психиатрическое освидетельствование, выданное не ранее пяти лет до даты проведения конкурса;
 - г) иные документы на усмотрение претендента.

1.13. Претендент, являющийся работником Университета, подает документы на участие в конкурсе в электронном виде через систему документационного обеспечения Университета ПО «1С:Документооборот государственного учреждения» (далее - СДО РНИМУ), инструкция по работе с которой размещена на начальной странице СДО РНИМУ. Все работники Университета имеют учетную запись пользователя в СДО РНИМУ, которая соответствует простой электронной подписи (далее – ПЭП).

1.14. Претендент, который работает в Университете, формирует свое заявление на участие в конкурсе в СДО РНИМУ, подписывает его ПЭП и прикрепляет к нему документы, указанные в п.1.15. В СДО РНИМУ и на персональную корпоративную почту претендент получает информацию о ходе рассмотрения его кандидатуры и о результатах конкурса.

1.15. В дополнение к заявлению претендент, который работает в Университете, загружает в СДО РНИМУ следующие документы, относящиеся к претенденту:

- список опубликованных научных и учебно-методических работ за предыдущий срок избрания (форма № 2);
- отчет о работе (от первого лица) за отчетный период;
- скан-копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям для занятия соответствующей должности, в случае избрания на вышестоящую должность;

- скан-копию справки о работе с основного места работы или заверенную копию трудовой книжки/сведения о трудовой деятельности работника (электронную трудовую книжку) (для совместителей);

- скан-копии документов, подтверждающих отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:

- а) справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная не ранее одного года до даты проведения конкурса;

- б) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий педагогической деятельностью или заключение о прохождении медицинского периодического осмотра, выданные не ранее одного года до даты проведения конкурса;

- в) психиатрическое освидетельствование, выданное не ранее пяти лет до даты проведения конкурса;

- г) иные документы на усмотрение претендента.

1.16. Ответственность за подлинность представленных документов (бумажных или электронных), полноту и достоверность сведений в них содержащихся, лежит на претенденте.

1.17. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков поступления документов.

1.18. С целью определения соответствия претендента, предъявляемым в Университете требованиям на должности педагогических работников, решением ученого совета Университета создается Комиссия по подготовке материалов о

присвоении ученых званий и замещении должностей педагогических работников (далее – Комиссия). Комиссия создается ученым советом Университета на срок, не превышающий срок его полномочий. Ученый совет Университета принимает положение об организации деятельности Комиссии и ее структуре. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Университета.

1.19. Прием документов (бумажных или электронных) на конкурс от претендентов проводится управлением по работе с персоналом в срок не менее 31 (тридцати одного) календарного дня со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета.

Ответственность за организацию проведения конкурса и размещение информации о его проведении на официальном сайте Университета возлагается на управление по работе с персоналом.

1.20. Базовые квалификационные требования, предъявляемые для допуска к участию в конкурсном отборе на должности педагогических работников:

Ассистент. Высшее образование (специалитет, бакалавриат, магистратура) и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, а при наличии образования по программам: интернатуры, аспирантуры, ординатуры, адъюнктуры или при наличии ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель. Высшее образование (специалитет, бакалавриат, магистратура) и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, а при наличии образования по программам: интернатуры, аспирантуры, ординатуры, адъюнктуры или при наличии ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Старший преподаватель. Высшее образование (специалитет, бакалавриат, магистратура) и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук - стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Доцент. Высшее образование (специалитет, магистратура), ученая степень кандидата/доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Профессор. Высшее образование (специалитет, магистратура), ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Требования по конкретной должности должны соответствовать требованиям, указанным в должностной инструкции, утвержденной ректором Университета, и соответствовать предполагаемому объему и направлению деятельности по конкретной должности и направлению деятельности кафедры (например, стаж работы и образование по конкретной специальности, должность до приема на работу и т.д.).

В порядке исключения на основании ходатайства заведующего кафедрой ректором может быть принято решение о допуске к конкурсному отбору претендента, имеющего значительные заслуги в области образования, науки или практического опыта, но не полностью соответствующего квалификационным требованиям.

1.21. Сроки избрания по должностям педагогических работников в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

Рекомендуемые сроки избрания по должностям на клинических кафедрах для лиц, проходящих по конкурсу:

- при наличии степени кандидата/доктора наук – 5 (пять) лет;
- при наличии апробации диссертационной работы, рекомендуемой к защите на соискание ученой степени кандидата/доктора – 5 (пять) лет;
- при отсутствии степени кандидата/доктора – 3 (три) года.

В случае, если трудовой договор с претендентом 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.

Срок трудового договора с конкретным претендентом на должность педагогического работника может не совпадать с указанными в настоящем пункте рекомендуемыми сроками и определяется ученым советом Университета (ученым советом факультета/института), с учетом сроков, рекомендуемых Комиссией. В этом случае заведующий кафедрой, представляющий претендента на заседании Комиссии, аргументированно доказывает необходимость отклонения от рекомендуемого срока избрания по должности для обсуждаемого претендента.

Рекомендуемые сроки избрания по должностям должны заканчиваться в мае или декабре. Таким образом, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником будет исчислен не в полных годах, а в годах и месяцах.

1.22. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на ученом совете Университета (на ученом совете факультета/института).

2. Порядок и условия проведения конкурса

2.1. Порядок прохождения конкурсного отбора, установленный настоящим Положением, распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы и имеющие в своем штате должности педагогических работников, и представляет собой процедуру с несколькими этапами:

- подготовка списка вакантных должностей для конкурса;
- объявление конкурса;
- подача претендентом заявления и необходимых документов на конкурс;
- оценка квалификации претендента на заседании кафедры и выработка рекомендаций для Комиссии;
- оценка квалификации претендента, рекомендаций кафедры Комиссией, принятие решения о допуске к конкурсу и выработка рекомендаций для ученого совета Университета (ученого совета факультета/института);
- оценка квалификации претендента, рекомендаций Комиссии ученым советом Университета (ученым советом факультета/института) и принятие решения об избрании по конкурсу.

2.2. Конкурс, как правило, объявляется на должности, которые освобождаются в связи с окончанием срока трудовых договоров педагогических работников или на должности, освободившиеся по другим причинам или на вновь открытые должности, в связи с выполнением учебной нагрузки.

Необходимость проведения конкурса по той или иной вакантной должности определяется заведующим кафедрой, путем направления в управление по работе с персоналом служебной записки на имя ректора, согласованной с деканом соответствующего факультета/директором института, проректором по учебной работе/проректором по послевузовскому и дополнительному образованию.

Для формирования окончательного списка вакантных должностей для проведения конкурса управление по работе с персоналом готовит проект приказа об объявлении конкурса и направляет его на подпись ректору. Объявление о конкурсе размещается на официальном сайте Университета.

2.3. Управление по работе с персоналом передает информацию о поданных заявлениях об участии в конкурсе и комплектах документов от претендентов на соответствующую кафедру.

Заседание кафедры выносит рекомендации по каждой кандидатуре о возможности и целесообразности приема претендента на ту или иную должность. Для претендентов, которые не являются работниками Университета, может быть рекомендовано проведение пробной лекции или другого учебного занятия, по результатам которого кафедра готовит заключение.

По результатам заседания кафедры оформляется протокол (форма №3) и заключение о рекомендации приема претендентов на определенные должности и сроки, которые передаются в управление по работе с персоналом.

2.4. О месте и времени проведения заседания Комиссии управление по работе с персоналом уведомляет заинтересованных лиц не менее чем за 3 календарных дня до даты заседания Комиссии.

На заседании Комиссии в обязательном порядке должны присутствовать заведующие кафедрами или представители деканата/института/кафедры для представления претендентов на должность.

Члены Комиссии путем открытого голосования 50% плюс один голос присутствующих членов от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава принимают решение о допуске на конкурсный отбор претендента и рекомендуемом сроке его трудового договора, который должен заканчиваться в мае или декабре.

Решения Комиссии оформляются протоколом и являются рекомендательными для ученого совета Университета (ученого совета факультета/института).

2.5. Решение по конкурсу на замещение должности профессора принимается ученым советом Университета путем тайного голосования и оформляется протоколом (форма №4).

Решения по конкурсу на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента принимаются ученым советом факультета путем тайного голосования и оформляется протоколом (форма №4).

На заседании ученого совета Университета (ученого совета факультета/института) до его членов доводится полная информация о допущенных до конкурса претендентах, представленных ими документах, а также рекомендациях Комиссии о сроках заключения с претендентами трудовых договоров, которые должны заканчиваться в мае или декабре.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования 50% плюс один голосов присутствующих членов ученого совета

Университета (ученого совета факультета) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета.

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 на этом же заседании ученого совета Университета (ученого совета факультета/института) проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал 50% плюс один голосов, конкурс признается несостоявшимся.

2.6. Если претендент является членом Комиссии и/или ученого совета Университета (ученого совета факультета/института), то он не имеет права голосовать по своей кандидатуре.

2.7. Неявка претендента на заседание Комиссии и/или ученого совета Университета (ученого совета факультета/института) не является препятствием для проведения конкурса.

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

3. Заключение трудового договора

3.1. Для лиц, успешно прошедших конкурсный отбор, ученый секретарь ученого совета факультета/института (Университета) оформляет выписку из протокола заседания (далее – выписка) и в срок не позднее 1 рабочего дня со дня проведения заседания передает ее в управление по работе с персоналом.

На основании выписки и ранее поданных на конкурс документов с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок, соответствующий срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, который определяется в порядке, установленном п.1.21. настоящего Положения

3.2. По результатам конкурса и после заключения с работником трудового договора издается приказ о его приеме/перевode на должность педагогического работника по соответствующей кафедре.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок, соответствующий срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, который определяется в порядке, установленном п.1.21. настоящего Положения, или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника 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 определенный срок, соответствующий срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, который определяется в порядке, установленном п.1.21. настоящего Положения, или на неопределенный срок.

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

3.4. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета 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.

4. Заключительные положения

4.1. В исключительных случаях (принятие решения о реорганизации, ликвидации структурных подразделений (кафедр), о сокращении штата работников, а также форс-мажорных обстоятельствах: стихийное бедствие, техногенная катастрофа, пандемия, карантин, военные действия и т.д.) по решению ректора или ученого совета Университета конкурсный отбор на должности педагогических работников может быть отменен. Решение об отмене объявленного конкурса допускается на всех стадиях конкурсного отбора. Решение ректора или ученого совета Университета оформляется приказом и доводится до сведения всех участников конкурса путем размещения на сайте Университета.

4.2. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета, утверждается приказом Университета и вступает в действие с даты утверждения приказом Университета.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Приложения:

1. Форма №1 Заявление об участии в конкурсе.
2. Форма №2 Перечень опубликованных работ.
3. Форма №3 Выписка из протокола заседания кафедры.
4. Форма №4 Выписка из протокола заседания ученого совета факультета;
5. Форма №5 Согласие на обработку персональных данных субъекта, не являющегося работником Университета.

Форма №1
Приложение
к Положению о порядке
замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в
ФГАОУ ВО РНИМУ им.
Н.И. Пирогова Минздрава России
(приказ ФГАОУ ВО РНИМУ им.
Н.И. Пирогова Минздрава России
«_____» _____ 20__ № _____ рук)

Ректору
ФГАОУ ВО РНИМУ им.
Н.И. Пирогова Минздрава России
Лукьянову С.А.

ОТ

(Фамилия Имя Отчество)

адрес постоянной и временной регистрации (если не совпадают)

адрес отправки корреспонденции

телефон

электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность

должность

структурное подразделение

ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России

доля ставки, в штат/по совместительству

, объявленного

дата объявления конкурса

для преподавания дисциплины

Дополнительно о себе сообщаю:

1. Дата рождения:

2. Ученая степень, звание:

при отсутствии ученой степени указать информацию о том, планируется ли апробация/защита
претендентской диссертации

3. Занимаемая должность

для совместителей указать в т.ч. и основное место работы

4. Образование:

а) ВУЗ, год окончания, специальность по диплому:

б) интернатура, учреждение, год окончания, специальность

в) ординатура, учреждение, год окончания, специальность

г) аспирантура, учреждение, год окончания, специальность

5. Стаж работы:

научно-педагогический

медицинский

6. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, дата,
учреждение, специальность:

а) по педагогике (1 раз в 3 года)

б) по специальности (за последние 5 лет)

7. Преподавательская деятельность (за отчётный период) – указывается
наименование преподаваемых дисциплин с указанием курса и
специальности:

8. Общее количество публикаций

9. Количество публикаций за отчётный период

указать период

в том числе в журналах, рецензируемых ВАК

К заявлению прилагаю:

С должностной инструкцией

должность, структурное подразделение

ознакомлен

подпись

Фамилия И.О.

дата

Подпись заявителя: _____

Дата подачи заявления: _____

Ознакомлен (а):

Заведующий
кафедрой

наименование кафедры

подпись

Фамилия И.О.

дата

Декан
факультета/Директор
института

подпись

Фамилия И.О.

дата

квалификационным требованиям

Фамилия И.О. работника

соответствует/ не

соответствует

подпись специалиста по кадрам

Фамилия И.О.

дата

Начальник управления
по работе с персоналом

М.М. Афанасьева

подпись

Перечень опубликованных работ

№	Автор (Ф.И.О.)	Название опубликованной работы	Наименование издания	Номер, том, страницы	Год	Количество соавторов	
						Всего	в т.ч. из ВУЗа
1	2	3	4	5	6	7	8
Российские издания							
Зарубежные издания							

Примечание: в графе 4 указываются все издания, опубликовавшие работы автора. В случае если журнал рецензируется ВАК, после названия журнала в скобках указывается «рецензируется ВАК».

Автор Ф.И.О. _____ Подпись _____

Ученый секретарь кафедры ФИО _____ Подпись _____

Дата «_____» _____ 20__

Выписка
из протокола заседания кафедры от «_____» _____ 20__ № _____

(полное наименование кафедры)

Присутствовали:

Председатель заседания:

(Ф.И.О.)

Секретарь заседания кафедры:

(Ф.И.О.)

Вопрос повестки заседания

Обсуждение претендента _____
Ф.И.О., занимаемая должность

на замещение должности _____
наименование должности

Слушали:

В хронологическом порядке указываются Ф.И.О. выступающих и краткое содержание их отзыва о претенденте.

Ф.И.О. ответил на вопросы участников заседания кафедры.

Итоги голосования: за _____, против _____, воздержались _____.

Решили:

Ф.И.О. рекомендовать (не рекомендовать) на должность

_____ на срок _____
(наименование должности)

Председатель заседания _____

Ф.И.О.

(подпись)

Секретарь заседания _____

Ф.И.О.

(подпись)

Дата «___» _____ 20__ г.

Форма №4
Приложение
к Положению о порядке
замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в
ФГАОУ ВО РНИМУ им.
Н.И. Пирогова Минздрава России
(приказ ФГАОУ ВО РНИМУ им.
Н.И. Пирогова Минздрава России
«_____» _____ 20__ № _____ рук)

**Выписка из протокола
заседания ученого совета факультета/института
от «_____» _____ 20__ № _____**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования "Российский национальный исследовательский медицинский
университет имени Н.И. Пирогова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Присутствовали:

Вопрос повестки заседания

Конкурсный отбор на замещение должности

(название должности)

претендент на замещение должности _____
Ф.И.О. претендента

Итоги голосования: за _____, против _____, воздержались _____.

Решили:

Ф.И.О. прошел (не прошел) конкурсный отбор на должность

(название должности)

Рекомендованный срок трудового договора _____

Председатель ученого совета факультета/института

(подпись)

Ф.И.О.

ученый секретарь _____
(подпись)

Ф.И.О.

Дата «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА, НЕ ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ РАБОТНИКОМ УНИВЕРСИТЕТА

Я, субъект персональных данных _____,
(ФИО)

зарегистрирован/а _____,
(адрес регистрации)

(наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, в своей воле и в своем интересе даю согласие ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (далее – Университет), расположенному по адресу 117997, г. Москва, ул. Островитянова, д. 1, на обработку моих персональных данных, со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку моих персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных, не являющихся специальными или биометрическими:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные,
- место регистрации, место фактического проживания,
- сведения об образовании, в том числе дополнительном,
- СНИЛС, ИНН;
- сведения о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы,
- информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим работы, соискателем для замещения которых я являюсь).
- сведения о наличии детей, иных иждивенцев,
- номера контактных телефонов (мобильного, домашнего).

3. Персональные данные не являются общедоступными.

4. Цель обработки персональных данных:

- организация прохода и проезда на территорию,
- подбор кандидата на вакантную должность,
- проверка предоставленной информации кандидатом на вакантную должность,
- организация предварительного медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования.

5. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; блокирование; удаление; уничтожение.

6. Персональные данные обрабатываются в период, необходимый для осуществления целей обработки. Также обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ от 22.10.2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.

7. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем путем направления письменного заявления в Университет по адресу, указанному в начале данного Согласия.

8. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных Университет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта 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 №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

9. Срок действия: со дня подписания и до дня отзыва в письменной форме в соответствии с п.п. 6-8 настоящего Согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

« ____ » _____ 20 ____

_____/_____/_____
фамилия инициалы подпись