



Образовательное учреждение высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИНЯТО
решением ученого совета ДГИ
Протокол №1
от 29 августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГИ
Ш. А. Магомедов
30 августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Дагестанском гуманитарном институте

Махачкала
2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Дагестанском гуманитарном институте

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", главой 52 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015г. № 749 и Уставом Дагестанского гуманитарного института (ДГИ).

1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

2. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381).

3. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования 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

4. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

5. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом организацией. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в организации.

6. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (либо начальник отдела кадров) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт организации).

7. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором (либо начальником отдела кадров) в

период учебного года.

8. Конкурс объявляется ректором (либо начальником отдела кадров) на сайте организации не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);
- место и дата проведения конкурса.

В организации должны быть созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

9. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в организацию не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

10. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

11. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

12. 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.

13. Решение по конкурсу принимается ученым советом /общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов коллегиального органа управления от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава коллегиального органа управления.

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

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

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

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

закключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

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 не более пяти лет 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 не более пяти лет или на неопределенный срок.

15. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

16. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу коллегиальным органом управления лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

17. Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставление работником заявления для участия в конкурсном отборе в соответствии с настоящим Положением для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошел конкурсный отбор на ученом совете вуза.

18. При рассмотрении поступающего от кандидата на должность заявления, каждый эксперт обязан вынести заключение о соответствии квалификации претендента квалификационным требованиям, утвержденным решением ученого совета ДГИ, в течение двух рабочих дней после обращения претендента.

Претенденты, желающие принять участие в конкурсном отборе, за исключением работающих в ДГИ, к заявлению (приложение 1) прилагают:

- мотивированное заключение (рекомендацию) соответствующей кафедры (приложение 5),
- заверенные копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение 2);
- сведения о научно-педагогическом стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 7);
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Претенденты, работающие в ДГИ, представляют заявление (приложение 1) с визами зав. кафедрой,

- мотивированное заключение (рекомендацию) соответствующей кафедры (приложение 5);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение);
- отчет о проделанной работе (приложение 4);
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации;

- согласие на обработку персональных данных (приложение 7);
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

19. Заявление вместе с соответствующими документами претендентов передается в отдел кадров вуза.

20. Допуск к участию в конкурсе на должности осуществляет ректор.

Дальнейшее прохождение документов производится в соответствии с порядком документооборота при прохождении претендентами конкурсного отбора на должности ППС (приложение 3).

21. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится ученым советом вуза/общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся института, в состав которого входят при наличии представители первичной профсоюзной организации работников.

22. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором.

23. Решение кафедры о рекомендации претендента на должность считается действительным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава кафедры и не менее 50 процентов из них проголосовало «за». В голосовании (форма голосования определяется самостоятельно) участвуют штатные сотрудники института, работающие на преподавательских должностях этой кафедры. Заседание кафедры, на котором принимается заключение о заведующем кафедрой, проводит декан факультета, первый проректор или проректор по учебной работе, если заведующим является декан факультета. При наличии двух и более заявлений на одну и ту же преподавательскую должность кафедра вправе дать рекомендацию только одному претенденту.

24. В случае неполного соответствия соискателя должности квалификационным требованиям, до заседания ученого совета института, подготовленный комплект документов поступает на рассмотрение конкурсно-квалификационной комиссии института, которая с участием претендентов на должности педагогических работников, принимает по каждой конкретной кандидатуре решение о соответствии профессионально-педагогических данных претендентов квалификационным требованиям к должностям профессорско-преподавательского ДГИ. При установленном несоответствии фактических данных претендентов квалификационным требованиям к должностям профессорско-преподавательского состава комиссия принимает решения о рекомендации к избранию претендента. В исключительных случаях, при наличии документально подтвержденных заслуг претендента перед институтом, комиссия полномочна принимать положительные решения по рекомендации претендента. Решения конкурсно-квалификационной комиссии протоколируются и принимаются простым большинством голосов посредством открытого голосования.

25. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов, рекомендованных конкурсно-квалификационной комиссией вуза на должности педагогических работников, проводятся далее на ученом совете института.

26. Заседание ученого совета института проводится не позднее, чем по истечении двухмесячного срока после опубликования объявления о конкурсе. По результатам обсуждения кандидатур и рассмотрения представленных документов, ученый совет института принимает тайным голосованием решение о конкурсном отборе.

Успешно прошедшим конкурсный отбор и имеющим право на заключение с институтом (работодателем) трудового договора считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов ученого совета института, но не менее 50% плюс один голос при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета института.

Если ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов ученого совета

института или не было подано ни одного заявления для участия в конкурсе, то конкурсный отбор признается несостоявшимся.

Выписка из протокола заседания ученого совета института оформляется ученым секретарем (приложение 6) и представляется в отдел кадров в течение 5 рабочих дней после проведения заседания.

27. В случае нарушения настоящего Положения ректор отменяет результаты конкурса и устанавливает новый срок их проведения.

Врио ректора ДГИ
д.ф.н., проф. П. А. Магомедовой

занимаемая в данное время должность

уч. степень, уч. звание

кафедра (полное наименование)

фамилия, имя, отчество (в род. пад.)

Тел.(сот.) _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на должность _____ на _____ ставку(и)
(полное наименование должности) (1,0; 0,75; 0,5)

с последующим заключением трудового договора.

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников в Дагестанском гуманитарном институте ознакомлен(а).

Заключение экспертной комиссии:

Проректор по учебной работе _____

_____ подпись

Начальник отдела научной и международной деятельности _____

_____ подпись

Начальник отдела кадров _____

_____ подпись

Приложение:

Претенденты, желающие принять участие в конкурсном отборе, за исключением работающих в ДГИ:

- 1) мотивированное заключение (рекомендацию) соответствующей кафедры (приложение 5);
- 2) заверенные копии дипломов о высшем образовании (на ___ л., в ___ экз.);
- 3) заверенные копии дипломов, подтверждающие наличие ученой степени (на ___ л., в ___ экз.);
- 4) аттестат об ученом звании (на ___ л., в ___ экз.);
- 5) список научных трудов (приложение 2) (на ___ л., в ___ экз.);
- 6) сведения о научно-педагогическом стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству) (на ___ л., в ___ экз.);
- 7) копии документов о прохождении курсов повышения квалификации (на ___ л., в ___ экз.);
- 8) согласие на обработку персональных данных (на ___ л., в ___ экз.);
- 9) документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Для претендентов, работающих в ДГИ:

- 1) мотивированное заключение (рекомендацию) соответствующей кафедры (приложение 5);
- 2) список научных трудов (приложение 2) (на ___ л., в ___ экз.);
- 3) отчет о проделанной работе (приложение 4) (на ___ л., в ___ экз.);
- 4) копии документов о прохождении курсов повышения квалификации (на ___ л., в ___ экз.);
- 5) согласие на обработку персональных данных (на ___ л., в ___ экз.);
- 6) документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

(дата подписи заявления)

(личная подпись участника конкурса)

Согласовано:

Зав. кафедрой

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

(дата подписи)

Декан факультета

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

(дата подписи)

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя должности (ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора (нужное оставить))

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Соискатель _____

(подпись)

_____ Фамилия и инициалы

Список верен:

Начальник отдела научной и
деятельности _____

(подпись)

_____ Фамилия и инициалы

Ученый секретарь ученого совета
ДГИ _____

(подпись)

_____ Фамилия и инициалы

(Гербовая печать)

(Дата)

Примечания.

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

а) учебные издания;

б) научные труды;

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

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

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

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

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

Порядок документооборота при прохождении претендентами конкурсного отбора на должности ППС

Претендент на должность
(комплект документов)

Заключение кафедры
(выписка)

Отдел кадров
(регистрация заявления)

<p>Проректор по учебной работе (экспертное заключение)</p>	<p>Начальник отдела научной и международной деятельности (экспертное заключение)</p>	<p>Начальник отдела кадров (экспертное заключение)</p>
---	---	---

Отдел кадров
(сроки, форма заявления)

Ректор
(допуск)

Отдел кадров

Секретариат ученого совета

Конкурсно-квалификационная комиссия
(при неполном соответствии)

Секретариат ученого совета

Ученый совет
(решение)

Отдел кадров
(приказ)

О Т Ч Ё Т

_____ кафедра _____
 (степень, должность) (наименование кафедры) (ФИО)
 _____ за период с _____ г. по _____ г.

Учёная степень кандидата _____ наук присуждена в _____ году.
 В должности _____ кафедры _____ с _____ года.
 Стаж научно-педагогической работы _____ лет, в том числе стаж педагогической работы в образовательных организациях высшего образования _____ лет.
 Работа в ДГИ с _____ года.
 За последние _____ лет выполнена следующая работа:

1. Учебная работа:

1.1. Проводимые занятия на _____ факультете по дисциплинам:

1.2. Среднегодовой объем учебной нагрузки за отчетный период _____ часов.

2. Учебно-методическая работа:

2.1. Опубликованы учебники (учебные пособия): _____
 2.2. Опубликован учебно-методический комплекс: _____
 2.3. Подготовлены к печати: _____

3. Научно-исследовательская работа:

3.1. Являюсь автором монографии _____, изданной в _____ году.
 (указать название монографии)
 3.2. Опубликовано _____ работ, из них _____ научных статей (_____ из них в журналах, входящих в международные базы Scopus или Web of Science, _____ рецензируемых изданиях ВАК РФ) и _____ учебно-методические работ;
 3.3. Выполнил в качестве руководителя или исполнителя финансируемую научную или хозяйственную работу _____
 (название выполненной финансируемой темы)

_____ объемом финансирования _____ тыс. руб. в год.

3.4. Руководство диссертационным исследованием _____ аспирантов.

3.5. Участие в конференциях _____

3.6. Тема научно-исследовательской работы _____

4. Воспитательная работа со студентами

4.1. Проводимые мероприятия со студентами

Должность соискателя _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия и инициалы)

Отчет подтверждаю:

Зав. кафедрой _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия и инициалы)

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

Присутствовали: (Ф.И.О., ученая степень, звание штатных работников).

Слушали: о конкурсном отборе на должность доцента (профессора) кафедры _____

Краткое выступление заведующего кафедрой, в котором обязательно указывается, когда и где было помещено объявление о конкурсном отборе на замещение вакантной должности доцента (профессора) или научного работника. Далее следует характеристика соискателя.

Отчет о проделанной работе соискателя за последние 5 лет.

Вопросы к соискателю:

Выступили:

В обсуждении кандидатуры приняли участие:

Ф.И.О. краткая суть выступления и его предложение.

Ф.И.О. краткая суть выступления и его предложение.

Ф.И.О. краткая суть выступления и его предложение.

Заключение кафедры.

Заключение кафедры о научно-педагогической работе соискателя составляется в произвольной форме, объемом не более 1 страницы. В заключении кафедры должно быть отражено:

- уровень педагогической квалификации соискателя;
- оценка его предшествующей педагогической деятельности и соответствие требованиям, которые предъявляются к преподавателям данной кафедры;
- оценка научной деятельности, перспективы научной работы соискателя;
- участие соискателя в общественной работе, в воспитательном процессе;
- соответствие квалификационным требованиям к должности.

Решение

1) заключение кафедры утвердить.

2) рекомендовать (не рекомендовать) (Ф.И.О.) на должность доцента (профессора) кафедры _____, так как он (не) отвечает квалификационным требованиям.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Секретарь

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания ученого совета ДГИ

от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: _____ членов ученого совета из _____ в соответствии с приказом и приглашенные.

Слушали: О рекомендации _____
для заключения трудового договора на должность _____ кафедры

Решили: Избрать на должность _____ кафедры _____
сроком на _____ лет.
ФИО _____

Результаты тайного голосования:

За _____

Против _____

Недействительных бюллетеней _____

Председатель ученого совета

(подпись)_____
(Фамилия и инициалы)

Ученый секретарь ученого совета

(подпись)_____
(Фамилия и инициалы)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, _____,
(ФИО)
зарегистрированный(ая) по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала,
ул. _____ кв. _____, паспорт № _____, выдан
_____ Отделом УФМС России по Республике Дагестан в _____ районе
г. Махачкалы, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №
152-ФЗ «О персональных данных» своей волей, в своем интересе и с целью участия в
выборах даю согласие Дагестанскому гуманитарному институту, расположенному по
адресу: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, д. 136, на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих
персональных данных, включая обмен (прием и передачу), сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, уничтожение,
создание информационных систем персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
персональные данные, содержащиеся в представленных документах.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных
данных, в том числе моя обязанность проинформировать в случае изменения моих
персональных данных и мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления
соответствующего письменного заявления.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока,
установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

" ____ " _____ 20__ г

_____ (подпись)

_____ (Фамилия и инициалы)