

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»
(КГУ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского
_____ М.А. Казак
_____ 10. _____ 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей педагогических работников
КГУ им. К.Э. Циолковского, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

Принято на заседании Ученого Совета КГУ им. К.Э. Циолковского
(протокол от 31.10. 2024 г. № 2)

Калуга 2024

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников КГУ им. К.Э. Циолковского, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (ППС) (далее - Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, замещаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - педагогические работники, организация), в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. N 1138;
- Иными нормативными правовыми актами;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее – КГУ им. К.Э. Циолковского).

3. Общие положения

3.1. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в КГУ им. К.Э. Циолковского, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания.

3.2. Срок избрания по конкурсу может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и КГУ им. К.Э. Циолковского 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.

3.3. В целях сохранения непрерывности учебного процесса в КГУ им. К.Э. Циолковского допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству - 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.

3.4. 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.

4. Общие принципы

4.1. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

4.2. Начальник управления кадров не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте КГУ им. К.Э. Циолковского в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт КГУ) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

4.3. Ректор при наличии вакантной должности педагогического работника издает приказ об объявлении конкурса, а на сайте КГУ размещается объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

4.4. По решению ректора 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.

4.5. В объявлении о проведении конкурса на сайте КГУ указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте КГУ);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

4.6. Для ознакомления всех работников КГУ им. К.Э. Циолковского с информацией о проведении конкурса она дублируется на доске объявлений и доводится информационным письмом до сведения институтов.

4.7. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в управление кадров для его регистрации до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного 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 законодательством и иными нормативно-правовыми актами (перечень документов - Приложение 1).

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения;
- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

4.8. Решение по конкурсу принимается коллегиальным органом управления КГУ им. К.Э. Циолковского - Ученым Советом КГУ им. К.Э. Циолковского - путем тайного голосования и оформляется протоколом.

4.9. Процедура избрания по конкурсу в КГУ им. К.Э. Циолковского проходит в несколько этапов.

Первый этап предусматривает прием и предварительное рассмотрение документов претендентов на замещение должностей ППС в управлении кадров. По окончании срока приема заявлений пакет документов передается Ученому секретарю КГУ им. К.Э. Циолковского.

Второй этап предполагает рассмотрение кандидатур претендентов на замещение должностей ППС (за исключением директора института) на заседании кафедры. При этом кафедра, заслушав отчет кандидата о результатах работы за истекший период (для работающих в университете), выносит рекомендации о соответствии (не соответствии) претендентов замещению вакантных должностей. Рекомендации принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов штатных преподавателей кафедры по каждой кандидатуре. Кафедра вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия. Рекомендации по кандидатурам оформляются протоколом (Приложение 5) и доводятся до сведения совета института.

Третий этап (для кандидатов на должность директора института) - совет института, после заслушивания отчета кандидата о результатах работы за истекший период (для работающих в университете) и обсуждения программы развития института, представленной кандидатом, выносит свои рекомендации, которые принимаются открытым голосованием простым большинством голосов по каждой кандидатуре.

Рекомендации по кандидатурам оформляются протоколом (Приложение 5) и доводятся до сведения Ученого Совета КГУ им. К.Э. Циолковского.

При рассмотрении кандидатур на заседании кафедры (совете института) объективно оцениваются и учитываются:

- ✓ результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике, вклад в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- ✓ личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в освоение новых образовательных технологий;
- ✓ участие в методической и организационно-методической работе, усилении их составляющей в образовательном процессе;
- ✓ участие в воспитательной работе с обучающимися, в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников;
- ✓ значения ключевых показателей эффективности (KPI), достигнутых преподавателями в рамках действия эффективных контрактов (рекомендуемые значения – не менее 200 баллов за год для старшего преподавателя, преподавателя; не менее 400 баллов за год для доцента; не менее 500 баллов за год для профессора);
- ✓ повышение профессионального уровня (повышение квалификации, получение ученого звания в период избрания).

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на всех этапах конкурса. Неявка претендента не является препятствием для принятия решения.

Четвертый этап - Ученый совет КГУ им. К.Э. Циолковского после обсуждения, с учетом рекомендаций кафедры, совета института, по результатам тайного голосования, принимает решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе. Решение оформляется протоколом (Приложение 6).

4.10. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого Совета КГУ им. К.Э. Циолковского от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава Ученого Совета КГУ им. К.Э. Циолковского.

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 получил необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

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

4.12. С лицом, успешно прошедшим конкурс (выборы) на замещение должности педагогического работника, заключается Договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 3.2. настоящего Положения.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником

может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

4.13. 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, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

4.14. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия Ученым советом КГУ им. К.Э. Циолковского решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

4.15. Изменения в условия конкурса, а также его отмена возможны только в течение первой половины установленного для проведения конкурса срока. Извещение об изменении условий или отмене конкурса должно быть сделано тем же способом, каким конкурс был объявлен.

Перечень документов для участия в конкурсе

- ✓ заявление об участии (приложение 2) с указанием сведений о научно-педагогической деятельности (приложение 3);
- ✓ согласие соискателя на обработку персональных данных (приложение 7);
- ✓ копии:
 - диплома о высшем образовании;
 - диплома о присвоении ученой степени *(при наличии)*;
 - аттестата о присвоении ученого звания *(при наличии)*;
 - титульного листа автореферата диссертации *(при наличии)*;
 - трудовой книжки и иные документы, подтверждающие наличие стажа научно-педагогической работы;
 - иных документов, подтверждающих научно-педагогические достижения (награды, наградные знаки, грамоты и пр.) *(на усмотрение кандидата)*;
- ✓ документы о дополнительной профессиональной подготовке (переподготовке), а также о повышении квалификации (за последние 3 года) *(при наличии)*;
- ✓ справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- ✓ список опубликованных учебных изданий и научных трудов с момента предыдущего избрания при прохождении по конкурсу на занимаемую должность или за весь период работы при прохождении по конкурсу впервые (приложение 4) *(при наличии)*;
- ✓ отчет о научной, учебно-методической, воспитательной и общественной деятельности *(с момента предыдущего прохождения по конкурсу по настоящее время при прохождении по конкурсу на ту же должность; за весь период деятельности при прохождении по конкурсу впервые (в т.ч. на новую должность).*

Паспорт и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС) предъявляются при подаче документов лично.

Ректору
КГУ им. К.Э. Циолковского
Казаку М.А.

_____ (должность)

_____ (кафедра)

_____ (Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на вакантную должность

кафедры _____

Сведения о научно-педагогической деятельности прилагаются (Приложение 3).

С Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников КГУ им. К.Э. Циолковского, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

**Сведения
о научно-педагогической деятельности**

Отчетный период (с момента предыдущего прохождения по конкурсу по настоящее время при прохождении по конкурсу на ту же должность; за весь период деятельности при прохождении по конкурсу впервые (в т.ч. на новую должность) _____

1. Ф.И.О. _____

2. Занимаемая должность (место работы, должность) _____

3. Структурное подразделение _____

4. Ученая степень _____

5. Ученое звание _____

6. Стаж научно-педагогической работы _____

7. Стаж работы в КГУ им. К.Э. Циолковского _____

8. Статьи РИНЦ (кол-во, шт.) _____

9. Статьи ВАК (кол-во, шт.) _____

10. Статьи SCOPUS (WOS...) (кол-во, шт.) _____

11. Учебные издания (вид, кол-во, шт.) _____

12. Монографии (кол-во, шт.) _____

13. Повышение квалификации за 3 года (год, направление) _____

14. НИОКР (вид, год, название) _____

15. Защищенные аспиранты (за отчетный период, кол-во) _____

16. Личное участие в научных мероприятиях (год, место) _____

17. Педагогическое образование (основное или ДПО) _____

18. Лекционные дисциплины _____

19. Патенты, изобретения _____

20. Другие сведения _____

Достоверность сведений подтверждаю.

Заведующий кафедрой _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и учебно-методических работ**

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя полностью

| № п/п | Наименование работы, ее вид | Форма работы | Выходные данные | Объем в п.л. или с. | Соавторы |
|-------|-----------------------------|--------------|-----------------|---------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Соискатель _____

подпись

Список верен:

Заведующий кафедрой _____

подпись

_____ фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

Ученый секретарь ученого
совета _____

подпись

_____ фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

(печать) (Дата)

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

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

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их 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, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); 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.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

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 др., всего ___ человек".

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

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

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»
(КГУ им. К.Э. Циолковского)**

**ВПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания кафедры (совета института)**

_____ (наименование)

« ____ » _____ 201__ г.

г. Калуга

№ _____

Председательствующий –

Секретарь –

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О прохождении по конкурсу (выборам) на замещение вакантной должности [наименование должности] [фамилия и инициалы].

СЛУШАЛИ: информацию председателя о прохождении по конкурсу (выборам) на должность (наименование должности) (фамилия и инициалы).

ВЫСТУПИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.1. Рекомендовать (ФИО) к избранию на должность [наименование должности].

Председатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»
(КГУ им. К.Э. Циолковского)**

**ВПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Ученого Совета**

« ____ » _____ 201__ г.

г. Калуга

№ _____

Председательствующий –
Секретарь –
Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О прохождении по конкурсу (выборах) на замещение вакантной должности [наименование должности] [фамилия и инициалы].

СЛУШАЛИ: информацию председателя о прохождении по конкурсу (выборах) на должность (наименование должности) (фамилия и инициалы).

ВЫСТУПИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать [ФИО полностью] на должность [наименование должности].

Председатель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласие соискателя на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____ года, _____

_____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю организации КГУ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО, КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО, зарегистрированной по адресу: 248023, Калужская обл., г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 26, в целях рассмотрения вопроса о соответствии моей кандидатуры имеющимся вакансиям согласие на обработку, предполагающую сбор (непосредственно от соискателя, из общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, 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, в том числе о повышении квалификации, дополнительном образовании, владении иностранными языками, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы и/или воинской службе, сведения о доходах и/или имуществе, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения об инвалидности, сведения о воинском учете, данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведения о наградах, сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством РФ, фотографию, контактную информацию.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 30 суток с момента принятия КГУ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО, КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО решения о несоответствии моей кандидатуры требованиям по вакантным должностям.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления в свободной форме, направленного в адрес КГУ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО, КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО

В случае отзыва настоящего Согласия КГУ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО, КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ / _____

_____ .202__ г.