



РЕЛИГИОЗНАЯ ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКАЯ БОГОСЛОВСКАЯ СЕМИНАРИЯ
Евангельских христиан-баптистов

Адрес: 111524 ул. Перовская 4а
тел. (495) 730-35-80; (495) 730-35-81
факс: (495) 730-35-79

website: www.mbs.ru
e-mail: seminary@mbs.ru

Принято на заседании Ученого совета
Религиозной духовной образователь-
ной организации высшего образова-
ния Московская богословская семи-
нария евангельских христиан-
баптистов

от «29» мая 2018 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
П.В.Мицкевич

«29» мая



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Москва, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников» (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 23 июля 2015 г. № 749), Уставом Религиозной духовной образовательной организации высшего образования Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов (далее – Семинария).

Заключению трудового договора предшествует конкурс на замещение должностей педагогических работников.

Порядок определяет последовательность и условия замещения должностей педагогических работников и заключения с ними трудовых договоров.

Квалификационные требования к должностям профессорско-преподавательского состава (далее – ППС): высшее образование, стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени доктора или кандидата наук (Ph.D) – без предъявления требований к стажу работы.

Конкурс среди иногородних претендентов может проводиться с применением информационно-коммуникационных технологий в соответствии с настоящим Порядком.

На претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должностей ППС, распространяются требования трудового законодательства, определяющие право на занятие педагогической деятельностью.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников состоит из следующих этапов:

1. Объявление конкурса;
2. Подача заявлений претендентов на участие в конкурсе;
3. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности педагогических работников конкурсной комиссией;
4. Заседание Ученого совета.

Претендент на должность педагогического работника имеет право присутствовать на всех этапах рассмотрения и проведения конкурса во время рассмотрения документов по его кандидатуре.

При нарушении порядка проведения конкурса ректор имеет право поставить вопрос перед ученым советом об отмене прежнего решения. После устранения допущенных нарушений конкурсные материалы вносятся на повторное рассмотрение ученого совета. Решение ученого совета принимается тайным голосованием.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ, ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Конкурс на замещение должности педагогического работника объявляется в течение учебного года. В конкурсе имеют право принимать участие работающие и не работающие в Семинарии претенденты.

Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Семинарии издает распорядительный акт, включающий в себя фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Этот распорядительный акт доносится до сведения работников, у которых истекает срок трудового договора для ознакомления под подпись.

После этого ректор Семинарии издает приказ об объявлении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава. Объявление о конкурсе на замещение должностей педагогических работников размещается на официальном сайте Семинарии (www.mbs.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Семинарии 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 Семинарии должны быть созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

В указанный в объявлении срок личное заявление претендента на имя ректора об участии в конкурсе на должность педагогического работника должно поступить секретарю академической части (Приложение 1).

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.

Перечень документов, представляемых педагогическими работниками Семинарии для участия в конкурсе (конкурсные документы):

1. личное заявление об участии в конкурсе (оригинал); (Приложение 1);
2. список трудов за последние 5 лет (Приложение 2);
3. копии документов о прохождении повышения квалификации за отчетный период;
4. сведения о претенденте в 2-х экземплярах (Приложение 3);
5. справку из УВД об отсутствии судимости;
6. рекомендацию религиозной организации евангельских христиан-баптистов к преподаванию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в области теологии.

Претенденты, не работающие в Семинарии или проходящие впервые процедуру избрания по конкурсу на должность педагогического работника представляют дополнительно к вышеуказанным документам:

1. копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
2. академическое резюме (Приложение 4);
3. полный список трудов (Приложение 2);
4. копии документов о прохождении повышения квалификации;
5. согласие на обработку персональных данных (Приложение 5);
6. другие документы по усмотрению претендента.

Иногородные претенденты направляют пакет документов для участия в конкурсе заказным письмом по адресу: Россия, 111024, г. Москва, ул. Перовская, д. 4А, предварительно направив скан-копии всех документов, а также документ, подтверждающий факт отправки заказного письма (п.2), на адрес электронной почты: secretary@mbs.ru

Секретарь академической части в течении 3 рабочих дней после получения проверяет правильность и соответствие требованиям документов претендента, передает их на рассмотрение ректору, затем пакет документов с резолюцией о допуске (отказе) к участию в конкурсе секретарь учебной части передает для рассмотрения Конкурсной комиссии Семинарии (далее – Комиссия). Порядок создания и работы Комиссии определен Положением о Конкурсной комиссии.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

1. несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
2. непредставления установленных документов;
3. нарушения установленных сроков поступления заявления;
4. несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности.

Претенденты, участвующие в конкурсе на должности педагогических работников, могут снять с рассмотрения свои кандидатуры на любом этапе проведения конкурса. В случае если единственный кандидат отозвал заявление на участие в конкурсе, конкурс на замещение этой должности считается несостоявшимся.

Претенденты имеют право знакомиться с настоящим Порядком, квалификационными требованиями по соответствующей должности, Уставом Семинарии, которые размещены на сайте Семинарии.

Если не подано ни одного заявления, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае конкурс объявляется вновь согласно настоящему Порядку.

3. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ СЕМИНАРИИ

Конкурсная комиссия Семинарии (далее – Комиссия) рассматривает представленные каждым претендентом документы и выносит рекомендацию о заключении трудового договора.

Комиссия вправе предложить претенденту провести открытые лекции и другие учебные занятия – порядок и сроки определяются на заседании Комиссии. Для иногородних претендентов занятия могут быть проведены дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Претендент имеет право присутствовать на заседании Конкурсной комиссии во время рассмотрения документов по его кандидатуре. Неявка претендента не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры на заседании Конкурсной комиссии.

По результатам рассмотрения представленных претендентом документов Комиссия выносит рекомендацию. По итогам обсуждения в резолютивную часть рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

- Рекомендован на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет;

- Рекомендован на должность указывается должность с последующим заключением трудового договора бессрочно

- Отложить рассмотрение вопроса в связи с необходимостью получения дополнительных сведений о претенденте.

- Не рекомендован на должность указывается должность в связи с указывается причина.

Документы претендента с аргументированной рекомендацией Комиссии в письменной форме передаются секретарю учебной части для рассмотрения на заседании Ученого совета Семинарии.

В случае если Комиссия внесла в резолютивную часть формулировку «Отложить рассмотрение вопроса в связи с необходимостью получения дополнительных сведений о претенденте», рекомендация обязательно должна содержать следующую информацию:

1. Причина: запрос дополнительных сведений, проведение лекции и т.д.
2. Описание и формат мероприятия и/или характеристика сведений.
3. Сроки получения данных и/или реализации мероприятия.
4. Дата повторного заседания Комиссии.

Ответственность за реализацию указанных в рекомендации мероприятий возлагается на заместителя ректора по учебной части, научной работе и инновациям.

4. ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА СЕМИНАРИИ

Заседание ученого совета Семинарии проводит председатель (заместитель председателя) ученого совета. Заседание проводится при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов ученого совета).

Претендентов на должность преподавателя представляет проректор по академической части.

Решение ученого совета Семинарии об избрании по конкурсу принимается открытым голосованием. Избранным по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета Семинарии от числа, принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета Семинарии.

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 в этот же день 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.

Решение об избрании по конкурсу оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания ученого совета Семинарии (Приложение 6). По итогам голосования в резолютивную часть выписки ученый совет Семинарии вносит одну из следующих формулировок:

- Избран на должность *указывается должность*;
- Не избран на должность *указывается должность*.

Сроки трудового договора обсуждаются на открытом голосовании и рекомендуются ученым советом Семинарии и вносятся в выписку.

Окончательное право определения срока трудового договора остается за ректором Семинарии.

Выписка из протокола заседания Ученого совета Семинарии об избрании по конкурсу на должность преподавателя приобщается к документам избранного претендента.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ КОНКУРСА

Документы претендента, подтверждающие факт избрания по конкурсу на должность педагогического работника передаются юристу Семинарии секретарем академической части Семинарии.

Для заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору о продлении срока) должны быть в наличии следующие конкурсные документы:

1. Личное заявление об участии в конкурсе.
2. Список трудов за последние 5 лет.
3. Копии документов о прохождении повышения квалификации за последние 5 лет.

4. Сведения о претенденте по установленной форме.
5. Справка из УВД об отсутствии судимости.
6. Рекомендацию религиозной организации евангельских христиан-баптистов к преподаванию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в области теологии.
7. Рекомендация Конкурсной комиссии Семинарии.
8. Выписка из протокола заседания ученого совета Семинарии

Пакет конкурсных документов претендентов, не работающих в Семинарии или проходящих процедуру избрания по конкурсу впервые, дополнительно включает:

1. Копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
2. Академическое резюме по установленной форме;
3. Полный список трудов;
4. Копии документов о прохождении повышения квалификации;
5. Согласие на обработку персональных данных;
6. Другие документы по усмотрению претендента и юриста Семинарии.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-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 научно-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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору о продлении срока) заключается в письменной форме (как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора работник обязан получить у юриста Семинарии, другой экземпляр хранится в личном деле в бухгалтерии Семинарии. Получение работником экземпляра трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору о продлении срока) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре.

Лист согласования

Порядка организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (педагогических работников) Религиозной духовной образовательной организации высшего образования Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов.

СОГЛАСОВАНО

Российский Союз евангельских христиан-баптистов
(Председатель)

П.В. Мицкевич

Проректор по академической части

Г.А. Сергиенко

Главный бухгалтер

М.С. Голушко

Секретарь академической части

А.А. Пузанова

Ректору Религиозной духовной
образовательной организации высшего
образования Московская богословская семи-
нария евангельских
христиан-баптистов Мицкевич П.В.
от (должность, место работы, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность (указывается должность; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки).

С условиями «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» и «Порядка организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Религиозной духовной образовательной организации высшего образования Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов», утвержденным ректором Религиозной духовной образовательной организации высшего образования Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов от 30.08.2018 г., ознакомлен (ознакомлена).

Повышение квалификации прошёл (прошла) (указывается месяц, год, организация, срок обучения).

дата

подпись

Порядок предоставления сведений о научных и учебно-методических работах
для прохождения конкурса на должности профессорско-преподавательского состава
в Религиозной духовной образовательной организации высшего образования
Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов

1. Претендент, работавший в Религиозной духовной образовательной организации высшего образования Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов и проходящий конкурс, предоставляет список работ, опубликованных за последние 5 лет, предшествующих прохождению конкурса.

2. Если претендент проходит конкурс в Религиозной духовной образовательной организации высшего образования Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов впервые, он предоставляет полный список опубликованных работ. Список трудов подписывается претендентом на должность и заверяется по месту его работы.

3. Форма представления списка работ дана ниже.

СПИСОК

научных и учебно-методических работ _____

(ФИО)

№ п/п	Наименование работы	Вид работы	Форма работы	Объ- ем в п.л. или с.	Соавторы
	<i>Приводится полное на- именование работы в со- ответствии со стан- дартными библиографи- ческими требованиями.</i> <i>Дипломы, авторские сви- детельства, лицензии, проекты не characterи- зуются</i> <i>Не включаются работы, находящиеся в печати, газетные статьи и другие публикации популярного характера.</i>	<i>Примеры ра- бот:</i> ▪ монография ▪ статья ▪ тезисы ▪ учебное пособие ▪ учебник ▪ учебно-методиче- ская разра- ботка ▪ патент ▪ диссертация	▪ Печатная ▪ на правах рукописи ▪ электрон- ный ресурс		<i>Перечисляются фамилии и ини- циалы соавто- ров так, как они указаны в рабо- те. Из состава больших автор- ских коллекти- вов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего про- ставляется «и др., всего ____ человек».</i>

Претендент

(подпись)

(ФИО)

Проректор

по академической части

(подпись)

(ФИО)

СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ РАБОТНИКЕ

о претенденте _____

(ФИО)

на должность _____

(должность, ставка)

за 5 лет

№	Наименование индикатора	Показатели
1	Ученая степень	
2	Ученое звание	
3	Возраст	
4	Стаж педагогической деятельности	
5	Участие претендента в диссертационных советах (с указанием шифра совета)	
6	Участие претендента в редакционных коллегиях научных журналов (указать названия журналов)	
7	Знание иностранного языка (при наличии сертификата об уровне владения иностранным языком приложить копию)	
8	Количество подготовленных научных кадров	
	-докторов	
	-кандидатов, PhD	
	-кандидатов, PhD из стран дальнего зарубежья	
9	Количество подготовленных под руководством претендента выпускных квалификационных работ:	
	-магистерских	
	-специалитет и бакалаврских	
	-магистерских, обучающихся из стран дальнего зарубежья	
	-специалитет и бакалаврских, обучающихся из стран дальнего зарубежья	
10	Количество зачетных единиц (36 академических часов) читае- мых курсов	
	-на иностранном языке	
	-с использованием электронных образовательных ресур- сов	
11	Руководство основными образовательными программами, ед.	
	-магистерских на русском языке	
	-специалитета на русском языке	
	-бакалаврских на русском языке	
	-магистерских на иностранном языке	
	-специалитета на иностранном языке	
	-бакалаврских на иностранном языке	
12	Количество учебников и учебных пособий (в т.ч. электрон- ных), объемом не менее 6 п.л.:	
	-с грифом УМО, НМС и других федеральных органов ис-	

	полнительной власти	
	-без грифа	
	-учебно-методические пособия, объемом менее 6 п.л., указывать кол-во печатных листов	
13	Количество монографий, объемом не менее 10 п.л.:	
	-в зарубежных издательствах	
	-в российских издательствах	
14	Количество докладов на научных конференциях	
	-международных	
	-всероссийских	
15	Совокупный объем финансирования поддержанных научных и иных проектов, в которых принял участие претендент в качестве руководителя/ответственного исполнителя	
	- стоимостью до 1 млн. руб.	
	- стоимостью от 1 млн руб. в год до 10 млн. руб.	
16	Разработка новых бакалаврских/ магистерских программ	
	новая программа, модуль /бакалаврская /магистерская /с двойными дипломами / сетевая	
	учебно-методический комплекс к курсу, модуль/ дистанционном формате (например, Moodle)	
17	Дополнительные сведения о достижениях претендента	

Претендент

(подпись)

(ФИО)

Проректор

по академической части

(подпись)

(ФИО)

Сведения о претенденте заверяются заместителем ректора по академической части .

*- Претенденты, ранее не работавшие в Семинарии, указывают общее количество публикаций за последние 5 лет, и заверяют документ у руководителя по последнему месту работы.

Академическое резюме Academic CV

Общие сведения Common information	
ФИО Name	<i>ФИО</i>
Дата рождения Birth Date	<i>Дата рождения</i>
Место работы Current job position	<i>Факультет Кафедра Должность Ставка В случае совместительства – основное место работы и должность</i>
Опыт работы Job Experience	<i>Время работы Должность ○ Основные обязанности ○ Основные обязанности</i>
Образование Education	
Базовое образование Basic education	<i>Время обучения Место обучения Квалификация</i>
Дополнительное образование Further education	<i>Время обучения Место обучения Квалификация</i>
Владение техническими средствами Technical skills	<i>Навык Программный продукт</i>
Сведения о научной деятельности Science experience	
Область научных интересов Research Interests	<i>Ключевые слова</i>
Выигранные гранты, награды и премии за научную деятельность Awards and fundings	<i>Награды и премии</i>
Членство в научных и профессиональных сообществах Scientific and professional member-	<i>Название сообщества Продолжительность членства в сообществе</i>

ships	
Сведения об учебной деятельности Teaching experience	
Преподаваемые курсы Teaching courses	Название курса Форма преподавания (лекции, семинарские занятия) Подразделение и учебное заведение
Разработанные курсы Developed courses	Название курса Описание курса Учебное заведение
Сведения о проектной деятельности Project Experience	
Опыт руководства проектами Project management experience	Название проекта Описание проекта Масштаб проекта Личный вклад
Опыт участия в проектах Project membership experience	Название проекта Описание проекта Масштаб проекта Личный вклад
Другие сведения	
Личные качества	
Контактная информация Contact information	
Телефон Telephone no.	+7(xxx)xx-xx-xx
Электронный адрес Email	name@mailname.dom

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Я _____
(ФИО) (дата рождения)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт	выдан	код подразделения
---------	-------	-------------------

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Религиозной духовной образовательной организацией высшего образования Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов (далее по тексту Институт), к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо Семинарии для корректного документального оформления правоотношений между мною и Семинарией.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и Семинарией;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей в Семинарии;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Семинария гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Данное Соглашение действует с момента заключения мною Трудового договора с Семинарией и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

ВЫПИСКА

из протокола № ____ от (дата)
заседания Ученого совета

Религиозной духовной образовательной организации высшего образования
Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов.

Присутствовали: ____ из ____ утвержденных членов Конкурсной комиссии.

СЛУШАЛИ: Об избрании по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. На основании результатов открытого голосования (за – ____, против – ____) считать избранным (или не избранным) по конкурсу на должность (указывается должность; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки) ФИО претендента.

2. На основании результатов открытого голосования рекомендовать заключить трудовой договор на срок _____.

Председатель учёного совета

подпись

ФИО

Секретарь академический

подпись

ФИО

Ректору религиозной духовной
образовательной организации высшего
образования Московская богословская
семинария евангельский христиан-баптистов
Мицкевичу П.В.

от _____
(ФИО)

_____ (место работы)

_____ (должность)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность _____

_____ (на ставку, на часть ставки)

С условиями «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» и Порядка организации и проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Религиозной духовной образовательной организации высшего образования Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов», утвержденным ректором Религиозной духовной образовательной организации высшего образования Московская богословская семинария евангельских христиан-баптистов от 30.08.2018 г., ознакомлен(а).

Повышение квалификации прошел (прошла).

_____ (прохождение повышения квалификации (ММГТ))

_____ (наименование организацией, в которой был пройден курс повышения квалификации)

С _____ по _____
(срок обучения)

Дата _____

Подпись _____