



Частное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Санкт-Петербургский академический университет»

Положение

П-СМК-7.0-123-2016

Положение о приемной комиссии

ОДОБРЕНО
 Ученым советом САУ
 « 28 » марта 2016г
 Протокол №8/15

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель приемной
 комиссии, ректор САУ
 О.Г.Смешко
 28 марта 2016г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии частного образовательного учрежде-
 ния высшего образования «Санкт-Петербургский академиче-
 ский университет»

Вводится повторно

Дата введения: «01» июня 2016 г.

Принято с учетом мнения Студенческого совета
 Председатель студенческого совета
Задорнова Е.В.Задорнова

Санкт-Петербург
 2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Отв.секретарь приемной комиссии	И.В.Кирсанова	
Согласовано	Первый проректор	С.В.Авдашкевич	
Согласовано	Начальник юридического отдела	Ю.В.Коновалова	
Редакция 2	Экземпляр <u>1</u>	Страниц 9	



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» (далее – приёмная комиссия).

1.2. Приёмная комиссия создаётся в целях организации приёма поступающих на обучение в частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» (далее - Университет), в том числе в целях организации приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов и аспирантов лиц, прошедших по конкурсу.

1.3. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, гласности и открытости всех процедур приема.

1.4. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры , утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147;
- Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2014 г. № 1204;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 №36.
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров на 2014/2015 учебный год, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 № 233;
- Уставом частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» ;
- Правилами приема в частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» ;
- другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.



1.5. Состав приемной комиссии университета утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

Для приема на направления подготовки по программам подготовки научно-педагогических кадров в составе приемной комиссии утверждается подкомиссия.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, регламентирующих порядок приёма на обучение в университет, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят: ректор-председатель приемной комиссии, первый проректор-заместитель председателя; директора институтов, ответственный секретарь приемной комиссии (в филиалах - директора филиалов), заместитель ответственного секретаря приемной комиссии.

1.6. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом ректора.

1.7. Для обеспечения работы приемной комиссии могут привлекаться технические работники из числа специалистов деканатов и кафедр Университета.

1.8. Приказы об утверждении состава приемной комиссии, экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий издаются ректором ежегодно.

1.09. Сроки полномочий приемной комиссии утверждаются приказом ректора.

2. Полномочия приемной комиссии

2.1. Председатель приемной комиссии:

2.1.1. Руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок и правила приема в вузы.

2.1.2. Утверждает:

- состав приемной комиссии;
- нормативные документы университета, регламентирующие деятельность приемной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- стоимость обучения;
- формы договоров возмездного оказания услуг по обучению.

2.1.3. Определяет:

- режим работы приемной комиссии и служб, обеспечивающих приём на обучение в университет;



- обязанности членов приемной комиссии;
- режим хранения экзаменационных материалов как документов строгой отчетности.

2.2 Ответственный секретарь приемной комиссии:

- проводит прием граждан по вопросам поступления в университет;
- своевременно дает ответы на письменные запросы по поступлению;
- разрабатывает Правила приема в университет, положения о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях;
- согласовывает с директорами институтов перечень вступительных испытаний;
- осуществляет управление специалистами управления по набору, а также техническим персоналом приемной комиссии, контролирует подготовку материалов вступительных испытаний;
- составляет расписание вступительных испытаний;
- организует оборудование помещения для работы приемной комиссии, подготовку стендов для объявлений;
- контролирует правильность оформления личных дел абитуриентов;
- обеспечивает хранение документов приемной комиссии и передачу личных дел в деканаты;
- организует обучение технического персонала приемной комиссии;
- обеспечивает сохранность документов абитуриентов в приемной комиссии;
- оформляет протоколы заседания приемной комиссии;
- готовит материалы к заседаниям приемной комиссии, осуществляет контроль за принятыми решениями;
- составляет и представляет на утверждение председателю приемной комиссии перечень лиц, успешно прошедших вступительные испытания по каждому направлению подготовки по различным условиям приема;
- готовит проекты приказов по зачислению в состав студентов лиц, успешно выдержавших вступительные испытания и давших согласие на зачисление по договорам возмездного оказания услуг

2.3. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии – начальник отдела аспирантуры и докторантуры:

- проводит прием граждан по вопросам поступления по программам подготовки кадров высшей квалификации;
- своевременно дает ответы на письменные запросы по поступлению в аспирантуру;
- разрабатывает Правила приема в аспирантуру, положения об экзаменационной и апелляционной комиссиях по программам подготовки кадров высшей квалификации;



- осуществляет управление специалистами приемной комиссии, а также техническим персоналом приемной комиссии, контролирует подготовку материалов вступительных испытаний;
- составляет расписание вступительных испытаний;
- организует оборудование помещения для работы приемной комиссии, подготовку стендов для объявлений;
- контролирует правильность оформления личных дел абитуриентов;
- обеспечивает сохранность документов поступающих в аспирантуру ;
- организует обучение технического персонала приемной комиссии;
- оформляет протоколы заседания приемной комиссии;
- готовит материалы к заседаниям приемной комиссии, осуществляет контроль за принятыми решениями;
- составляет и представляет на утверждение председателю приемной комиссии перечень лиц, успешно прошедших вступительные испытания по каждому направлению подготовки по различным условиям приема.
- готовит проекты приказов по зачислению в состав аспирантов лиц, успешно выдержавших вступительные испытания.

2.4. Директора институтов:

- готовят для приемной комиссии предложения по перечню направлений подготовки, на которые осуществляет прием институт;
- представляют информационные материалы для рекламных буклетов институтов;
- проводят собеседования с лицами, поступающими в магистратуру.

2.5. Технический персонал приемной комиссии:

- осуществляет прием документов у поступающих (абитуриентов);
- оказывает помощь абитуриентам при оформлении заявлений;
- осуществляет ввод данных абитуриентов в базу данных абитуриентов;
- оформляет личные дела абитуриентов;
- консультирует абитуриентов по вопросам заключения договоров возмездного оказания услуг по обучению.

3. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства

3.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

3.2. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются заместителем председателя и ответственным секретарем приемной комиссии.



В протоколе указывается: фамилии присутствующих членов приемной комиссии, рассматриваемые вопросы и постановления приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

3.3. Ответственный секретарь приемной комиссии и сотрудники приемной комиссии заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор технического персонала, оформляют образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов (Приложения № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13)

3.4. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- правила приема в университет;
- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые университет объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам по каждому направлению подготовки, в соответствии с Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и правила их проведения;
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и правила их проведения;
- программы вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, и правила их проведения;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема на первый курс, в том числе для обучения в филиалах по каждому направлению подготовки;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;



- минимальное количество баллов по результатам ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по каждому направлению подготовки;
- сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры
- сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.5. Приемная комиссия университета информирует поступающих:

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- о свидетельстве о государственной аккредитации (с приложениями);
- о других документах, регламентирующих работу приемной комиссии.

Указанные документы размещаются на сайте университета, а также на информационном стенде приемной комиссии, где также должны быть представлены ксерокопии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, свидетельства о государственной аккредитации (по каждому направлению подготовки или специальности) с приложениями. Приемная комиссия должна предоставить поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

3.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

Личные дела хранятся в университете в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.7. Поступающему выдается расписка о приеме документов (Приложение №5,11).

4. Организация вступительных испытаний

4.1. Перечень вступительных испытаний в Университет составлен в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2014г. № 1204.

4.2. Организация проведения вступительных испытаний определяется Правилами приема на образовательные программы высшего образования- программы бакалавриата, программы магистратуры и Правилами приема на образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.



4.3. Вступительные испытания начинаются не ранее даты начала приема документов.

4.4. Письменные работы зачисленных в Университет хранятся в их личных делах в Студенческом отделе кадров, а не зачисленных - хранятся в их личных делах в приемной комиссии в течение шести месяцев.

5. Порядок зачисления

5.1. Зачисление в университет проводится в сроки, установленные Правилами приема.

5.2. Решение приемной комиссии о зачислении в университет оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

5.3. На основании решения приемной комиссии издается в установленные сроки приказ о зачислении в университет.

5.4. Зачисленным в университет по просьбе обучающихся выдаются соответствующие справки.

6. Отчетность приемной комиссии

6.1. По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь готовит отчет об итогах приема, который заслушивается и утверждается на заседании Ученого совета Университета.

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема в университет;
- приказы об утверждении состава приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- журналы регистрации приема документов по институтам;
- экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний
- журнал регистрации договоров возмездного оказания услуг по обучению;
- приказы о зачислении в состав студентов.

6.3. По официальным запросам сведения о результатах приема в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский академический университет» могут быть переданы в органы управления образованием.

7. Организация приема в филиалах



7.1. Для организации приема на обучение в филиалах университета создаются отделения приемных комиссий филиалов.

7.2. Функции ответственного секретаря отделений приемных комиссий возлагаются на директоров филиалов.

7.3. Составы отделений приемных комиссий филиалов утверждаются приказом ректора.

7.4. Организация работы отделений приемных комиссий филиалов осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.5. Отделения приемных комиссий филиалов подотчетны приемной комиссии университета и работают под ее методическим руководством. По итогам работы отделений приемных комиссий филиалов ответственные секретари филиалов представляют отчеты о результатах приема в филиалах в приемную комиссию университета.

Отчеты филиалов являются частью итогового отчета о результатах приемной кампании.

Регистрационный номер _____

Председателю приемной комиссии, Ректору ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский академический университет» О.Г. Смешко

от

Фамилия _____	Документ, удостоверяющий личность, _____
Имя _____	Серия _____ № _____
Отчество _____	Когда и кем выдан: _____ г.
Дата рождения _____	_____
Гражданство (отсутствие гражданства): _____	_____
Являюсь лицом, постоянно проживающим в Крыму да /нет (нужное подчеркнуть)	

Почтовый адрес и (или) электронный адрес _____
(по желанию поступающего)

телефон (по желанию поступающего) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для поступления на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата/магистратуры

по направлению подготовки _____

в институт _____

по очной , очно-заочной , заочной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Прошу засчитать в качестве результатов вступительных испытаний следующее:

№	Наименование предмета	Баллы ЕГЭ	Сведения о сдаче (город, год)
1			
2			
3			

Сообщаю сведения об образовании и о документе, удостоверяющем наличие образования соответствующего уровня:

- среднее общее образование
- среднее профессиональное образование
- высшее образование

Окончил в _____ году _____
(наименование образовательной организации)

Аттестат / диплом Серия _____ № _____

Имею/ не имею (*нужное подчеркнуть*) особые права при приеме на обучение (при наличии особых прав - с указанием документов, подтверждающих наличие таких прав)

Намерен участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых САУ самостоятельно (с указанием оснований для участия в конкурсе по результатам таких вступительных испытаний и перечня вступительных испытаний)

Сообщаю о необходимости создания для меня специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями моего здоровья (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий)

Сообщаю о наличии / отсутствии (*нужное подчеркнуть*) индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них)

Сообщаю о наличии / отсутствии (*нужное подчеркнуть*) потребности в предоставлении мне места для проживания в общежитии в период обучения

Способ возврата поданных документов в случае не поступления: лично в руки / по почте (*нужное подчеркнуть*).

Ознакомлен (а) (в том числе и через информационную систему общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 90ЛО1 №0009162 /регистрационный номер №2122/ от 28 апреля 2016 г. (срок действия – бессрочно) (с приложениями), копией свидетельства о государственной аккредитации серии 90А01 №0000306 /регистрационный №0303/ от 03 декабря 2012 г. (срок действия – до 03.12.2018 г.) (с приложениями), выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, правилами приема, утвержденными САУ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых САУ самостоятельно, информацией о предоставляемых поступающим особым прав и преимуществах, с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление

(подпись поступающего)

Даю согласие на обработку моих персональных данных

(подпись поступающего)

Согласие на обработку моих персональных данных прилагается к настоящему заявлению и является его неотъемлемой частью.

Ознакомлен(а) с информацией о необходимости указания в настоящем заявлении достоверных сведений и представления подлинных документов

(подпись поступающего)

Подтверждаю одновременную подачу заявлений о приеме не более чем в пять организаций высшего образования, включая САУ

(подпись поступающего)

Подтверждаю одновременную подачу заявлений о приеме в САУ не более, чем на 3 направления подготовки

(подпись поступающего)

Подтверждаю, что подал(а) заявление не более чем в три вуза (для лиц, постоянно проживающих в Крыму) при приеме на условиях, установленных п. 118 Правил приема

(подпись поступающего)

« _____ » _____ 2016 г.

(подпись поступающего)

**Ректору ЧОУ ВО
«Санкт-Петербургский академический
университет» О.Г. Смешко**

от, Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество: _____ Дата рождения: _____

Место рождения: _____ Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Домашний адрес (по месту регистрации): _____

Телефон мобильный:

	-					-					-				-				
--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

 E-mail: _____

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем: окончил(а) в _____ году _____

(Указать название учебного заведения, указанного в аттестате / дипломе)

Аттестат / диплом: серия _____ № _____ рег.№ диплома _____
(нужное подчеркнуть)

Заявление

Подтверждаю свое согласие на зачисление на 1 курс _____ формы обучения по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата / магистратуры _____ на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

« _____ » _____ 2016 г.

(Подпись поступающего)

Приложение 3

Ректору Санкт-Петербургского
академического университета
Смешко Олегу Григорьевичу
от заказчика / студента

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающего по адресу:
(Индекс, адрес по месту регистрации)

домашний телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять оплату за обучение студента (ФИО):

в 2016 / 2017 учебном году (семестр, год) по направлению подготовки (специальности)

_____ форма обучения _____

на базе _____ образования в размере _____ руб.

(основного общего, среднего общего, профессионального)

(сумма цифрой)

« _____ » _____ 2016 г.

(личная подпись)

УЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____ Пол: женский / мужской
(нужное подчеркнуть)Место рождения _____
(край, город, область)

Гражданство _____

Базовое образование: основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее (нужное подчеркнуть)

Год окончания учебного заведения _____

Наименование учебного заведения _____

Иностранный язык _____
английский немецкий французский
(нужное подчеркнуть)

Специальность по диплому _____

Квалификация по диплому _____

АТТЕСТАТ / ДИПЛОМ: серия _____ № _____ рег.№ диплома _____
(нужное подчеркнуть)

Место работы _____

Должность _____

Рабочий телефон _____

Семейное положение _____

Наличие детей _____

РОДИТЕЛИ (ФИО, адрес проживания, телефон):

Мать _____

Отец _____

Домашний адрес студента (фактический) _____

Телефон домашний		-																		Телефон мобильн		-																	
---------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Паспорт серия _____ № _____ Когда выдан _____

Кем выдан _____

Договор заключен « ____ » _____ 2016г.

О себе дополнительно сообщаю _____

« ____ » _____ 2016 г.

(Подпись)

Санкт-Петербургский академический университет

Лицензия 90ЛО1 №0009162 от 28.04.2016 г.

Свидетельство о государственной аккредитации 90А01 № 0000306 от 03.12.2012 г. №0303

Лермонтовский пр., д.44, Санкт-Петербург, Россия, 190103

тел./факс575-11-30 (приёмная комиссия), Тел. (812) 575-03-00

E-mail: rector@spbume.ru, www.spbume.ru

РАСПИСКА

Дана _____

в том, что «_____» _____ 2016 г. в приемную комиссию Санкт-Петербургского академического университета были сданы следующие документы:

1. Аттестат (оригинал, к./копия) _____
(серия, номер, дата выдачи)
2. Диплом (оригинал, к./копия) _____
(серия, номер, дата выдачи)
3. Справка об обучении (оригинал, к./копия) _____
(серия, номер, дата выдачи)
4. Фотографии _____

«_____» _____ 2016 г.

**Ответственный секретарь
приёмной комиссии
М.П.**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КАРТА
АБИТУРИЕНТА**

Место
Для
фотографии

Шифр абитуриента _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Направление подготовки _____

Форма обучения _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

РЕЗУЛЬТАТЫ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

№ п.п.	Наименование предмета	Дата сдачи экзамена	Количество баллов
1.	Русский язык		
2.	Информатика		
3.	Математика		
4.	История России		
5.	Обществознание		
6.	Биология		
7.	Иностранный язык		

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Председателю приемной комиссии,
Ректору ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский академический университет»
Смешко О.Г.

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ № _____

когда и кем выдан: _____

код подразделения _____

Гражданство (отсутствие гражданства)

Сведения об отнесении к числу лиц, постоянно проживающих в Крыму (при наличии) _____

Почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего)

Телефон (по желанию поступающего): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для поступления в Санкт-Петербургский академический университет на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки

--	--	--	--	--	--	--

направленность (профиль) _____

в 20 _____ году по _____ форме обучения на места по договору об оказании платных
(очной/заочной)

образовательных услуг.

О себе сообщаю следующие сведения:

Сообщаю сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем:

Уровень образования: высшее образование – _____

магистратура, специалитет

окончил (а) в _____ году _____

(название образовательной организации, указанной в дипломе)

по специальности (направлению подготовки) _____

присвоена квалификация _____

Диплом: серия _____ № _____

Сообщаю сведения о наличии (отсутствии) опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе:

отсутствуют

имеются следующие опубликованные работы, изобретения и отчеты по научно-исследовательской работе (указывается какие именно и где они были опубликованы):

Сообщаю сведения о наличии / отсутствии (нужное подчеркнуть) у меня индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них)

_____.

Сообщаю о необходимости создания для меня специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с моими ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью

_____.

Сообщаю о наличии / отсутствии (нужное подчеркнуть) у меня потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения.

Способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение _____.
(почтой, лично в руки)

С копиями лицензии на право ведения образовательной деятельности серии 90Л01 № 0009162 (регистрационный № 2122) от 28 апреля 2016 г. (срок действия – бессрочно) и приложений к ней, свидетельства о государственной аккредитации серии 90А01 № 0000306 (регистрационный № 0303) от 03 декабря 2012 г. (срок действия – до 03.12.2018 г.) и приложений к ней, выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки ознакомлен (а) (в том числе через информационные системы общего пользования) _____.

(подпись поступающего)

Высшее образование данного уровня получаю впервые _____.
(подпись поступающего)

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг _____.

(подпись поступающего)

Даю согласие на обработку моих персональных данных _____.
(подпись поступающего)

Согласие на обработку моих персональных данных прилагается к настоящему заявлению и является его неотъемлемой частью.

Информирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления _____.
(подпись поступающего)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер _____

Ректору ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский
академический университет»
Смешко О.Г.

От Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество: _____ Дата рождения: _____

Место рождения: _____ Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____

Кем выдан: _____

_____ Дата выдачи: _____

Домашний адрес (по месту регистрации): _____

Телефон: _____ E-mail: _____

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его
подтверждающем: окончил(а) в _____ году _____

(указать название учебного заведения, указанного в аттестате / дипломе)

Диплом: серия _____ № _____ рег. № диплома _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Подтверждаю свое согласие на зачисление на 1 год _____ формы обучения
по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

направление подготовки: _____

профиль: _____

на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

« » 20 г.
_____ (дата)

_____ (подпись поступающего)

_____ (фамилия и инициалы)

АНКЕТА

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 Место рождения _____
 Пол _____
 Гражданство _____

Место
для фото

Год окончания учебного заведения _____
 Наименование учебного заведения _____

Диплом: Серия _____ № _____
 Специальность по диплому _____

Квалификация по диплому _____
 Иностранный язык _____
 Семейное положение _____
 Наличие детей (указать ФИО, дату рождения) _____
 Отношение к воинской обязанности _____
 Звание _____
 Военкомат _____

Сведения о родителях
 (ФИО, место работы, должность, контактная информация)

Мать: _____
 Отец: _____

Домашний адрес
 По регистрации _____
 индекс город улица дом к. кв.

Фактический _____
 индекс город улица дом к. кв.

Телефон домашний, мобильный _____
 Электронный адрес _____

Место работы _____

Должность _____
 Рабочий телефон _____

Паспорт _____ выдан « _____ » _____
 серия номер когда выдан
 кем выдан

В общежитии нуждаюсь/не нуждаюсь
 (подчеркнуть)

Обучались ли Вы в аспирантуре ранее? _____
 указать форму, период и место обучения

« _____ » _____ 20__ г.
 Дата

Подпись

Ректору ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский
академический университет»
Смешко О.Г.

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего по адресу:

_____ (адрес по прописке)

телефон _____

Заявление

Прошу Вас принять оплату за обучение поступающего в аспирантуру

_____ (Ф.И.О)
в 201__/201__ учебном году за полугодие / год (нужное подчеркнуть) по направлению
подготовки (профилю) _____

форма обучения _____ в размере _____ руб.
(очная/заочная) (сумма цифрой)

_____ Подпись (с расшифровкой)

« ____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербургский академический университет

Лицензия 90Л01 № 0009162 от 28 апреля 2016 г.

Свидетельство о государственной аккредитации 90А01 № 0000306 от 03.12.2012 г. №0303

Лермонтовский пр., д.44, Санкт-Петербург, Россия, 190103

тел./факс 714-48-63 (отдел аспирантуры и докторантуры), Тел. (812) 714-16-35

E-mail: aspir@spbume.ru, www.spbume.ru

РАСПИСКА

Дана _____
в том, что « ____ » _____ 2016 г. в подкомиссию по приему в аспирантуру приемной комиссии Санкт-Петербургского академического университета были сданы следующие документы:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Диплом специалиста/магистра и приложения к нему
(нужное подчеркнуть)
оригинал/копия _____
(нужное подчеркнуть) (серия, номер, дата выдачи) | |
| 2. Копия паспорта | да / нет |
| 3. Копия приписного свидетельства | да / нет |
| 4. Список опубликованных научных работ, изобретений
и отчетов по научно-исследовательской работе | да / нет |
| 5. Реферат по избранному научному направлению | да / нет |
| 6. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях,
результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме
в том числе удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии
у поступающего сданных кандидатских экзаменов | да / нет |
| 7. Анкета | да / нет |
| 8. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления
предоставляют оригинал документа, подтверждающего ограниченные
возможности их здоровья | <input type="checkbox"/> |
| 9. Заявление о приеме в аспирантуру | <input type="checkbox"/> |

« ____ » _____ 2016 г.

**Ответственный секретарь
приёмной комиссии**
М.П. _____

Регистрационный номер _____

**Председателю приемной комиссии,
Ректору ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский
академический университет»
Смешко О.Г.**

от Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Гражданство (отсутствие гражданства): _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____

Кем выдан: _____

_____ код подразделения _____

дата выдачи _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Телефон: _____ E-mail: _____

Заявление

Прошу принять меня в Санкт-Петербургский академический университет на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена на специальность

(код, наименование специальности)

по _____ форме обучения, на места по договорам об оказании платных

(очной, заочной)

образовательных услуг.

О себе сообщаю следующие сведения:

О предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем:

- основное общее образование
- среднее общее образование
- среднее профессиональное образование
- высшее образование

Окончил в _____ году _____

(наименование образовательной организации)

Аттестат / диплом : серия _____ № _____Общежитие: нуждаюсь / не нуждаюсь *(нужное подчеркнуть)*

Ознакомлен (а) (в том числе через информационную систему общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 90ЛО1 № 0009162 /регистрационный № 2122/ от 28 апреля 2016 г. (срок действия – бессрочно) (с приложениями), копией свидетельства о государственной аккредитации серии 90А01 № 0000306 /регистрационный № 0303/ от 03 декабря 2012 г. (срок действия – до 03.12.2018 г.) (с приложением), выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю впервые _____

(подпись поступающего)

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа об образовании и (или) квалификации _____

(подпись поступающего)

« _____ » _____ 2016 г.

(Подпись поступающего)

Ректору Санкт-Петербургского
академического университета
Смешко Олегу Григорьевичу
от заказчика / студента

ФИО полностью

проживающего по адресу:

(адрес по месту регистрации)

домашний телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять оплату за обучение в САУ по программам
среднего профессионального образования
студента _____

в 2016 / 2017 учебном году (семестр, год) по специальности _____
(ФИО)
на базе _____ образования в размере _____ руб.
(основного общего, среднего общего, профессионального) (сумма цифрой)

« _____ » _____ 2016 г.

(личная подпись)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации по месту жительства

_____,
адрес регистрации по месту пребывания / адрес фактического места жительства (при наличии)

_____,
паспорт серия _____ номер _____, выдан « _____ » _____ г.
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

_____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие частному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» (далее – Оператор), находящемуся по адресу г. Санкт-Петербург, Лермонтовский проспект, д. 44, лит. А (в том числе его филиалам), в том числе уполномоченным работникам Оператора (включая работников филиалов), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилию, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), число, месяц, год рождения, пол, место рождения, национальность, гражданство, образование (когда и какие образовательные организации закончил (-а), наименование учебного заведения, серия, № аттестата, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, № диплома), сведения о периодах обучения в образовательных организациях (в том числе сведения, указанные в справках об обучении, справках о периоде обучения), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, место работы, должность, рабочий телефон, домашний адрес, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, отношение к воинской обязанности, сведения воинского учета, паспорт (серия, №, когда и кем выдан), направление подготовки (специальность), профиль (направленность), специализация, курс, группа, форма обучения, биометрические персональные данные (фотография), владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, № и дата заключения договора на обучение, серия, №, дата выдачи диплома, специальность (направление), квалификация, полученные при окончании университета, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители, усыновители, попечители, опекуны, супруг (-а) дети, в том числе данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния), данные о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, сведения, содержащиеся в заявлении о приеме на обучение, сведения о наличии у поступающего результатов индивидуальных достижений, сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью, сведения о наличии особых прав при поступлении, сведения об участии в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих, данные, получаемые в процессе обучения, данные об успеваемости, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, данные визы, миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах, подтверждающих наличие льгот, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные о публикациях, сведения о состоянии здоровья, в том числе сведения о результатах обязательного медицинского осмотра (обследование), диспансеризации, флюорографического обследования, наличие и группа инвалидности, сведения в медицинских справках (заключениях), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, всеукраинских ученических олимпиадах, конкурсах, состязаниях, смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности, сведения об оплате за обучение, иные данные, связанные с заключением и исполнением договора возмездного оказания услуг по обучению, организации и осуществления образовательного процесса, сведения о счете, открытом в банке.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в области отношений в сфере образования, в том числе связанных с приемом на обучение, возникновением, изменением, приостановлением и прекращением образовательных отношений, исполнением договора возмездного оказания услуг по обучению, прохождением обучения, в целях осуществления образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности, ведения кадрового и бухгалтерского учета, учета результатов исполнения договорных обязательств, осуществления обязательного социального страхования и обязательного пенсионного страхования, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора, формирования

и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения, внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе налогового, бухгалтерского и статистического учета, банковского обслуживания, исполнения образовательного и иного законодательства, на обмен (передачу и запись) моих персональных данных с территориальными управлениями и отделениями Федеральной налоговой службой, органами государственной статистики, органами управления образованием, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и подведомственными ей учреждениями, с обслуживающим банком, Оператор имеет право передавать мои персональные данные в военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в отделы Управления федеральной миграционной службы для миграционного учета в случаях и в объеме, предусмотренном законодательством, по запросам компетентных органов – в случаях и в объеме, предусмотренном законодательством.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до его отзыва.

Я согласен (-на) на:

– размещение на информационных стендах и официальном сайте Оператора (в том числе филиала) следующей информации: фамилия, имя, отчество, наименование института, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения, результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);
– размещение на информационных стендах, опубликование на сайтах Оператора, в газете Оператора «Менеджер» следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения, биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, дисциплинарных взысканиях, сведения об успеваемости, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, иных мероприятиях, проводимых Оператором при осуществлении образовательной, воспитательной или научной деятельности, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности.

Я ознакомлен(а) и согласен (-на) с тем, что :

1. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления письменного заявления в произвольной форме в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручения под расписку уполномоченному представителю Оператора.

2. В случае отзыва мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано мной _____
дата

Подпись субъекта персональных данных _____.

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации по месту жительства:

адрес регистрации по месту пребывания / адрес фактического места жительства (при наличии)

паспорт серия _____ номер _____, выдан «_____» _____ г.
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие частному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» (далее – Оператор), находящемуся по адресу г. Санкт-Петербург, Лермонтовский проспект, д. 44, лит. А, в том числе уполномоченным работникам Оператора, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилию, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), число, месяц, год рождения, пол, место рождения, национальность, гражданство, образование (когда и какие образовательные организации закончил (-а), наименование учебного заведения, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, № диплома), сведения о периодах обучения в образовательных организациях (в том числе сведения, указанные в справках об обучении, справках о периоде обучения), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, место работы, должность, рабочий телефон, домашний адрес, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, отношение к воинской обязанности, сведения воинского учета, паспорт (серия, №, когда и кем выдан), направление подготовки, профиль (направленность), курс, группа, форма обучения, биометрические персональные данные (фотография), владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, серия, №, дата выдачи диплома об окончании аспирантуры, серия, № и дата выдачи диплома кандидата наук, номер и дата выдачи диплома доктора наук, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители, усыновители, попечители, опекуны, супруг (-а) дети, в том числе данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния), данные о результатах вступительных испытаний, сведения, содержащиеся в заявлении о приеме на обучение, сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью, сведения о наличии особых прав при поступлении, сведения об участии в конкурсе по результатам вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих, данные, получаемые в процессе обучения, данные об успеваемости, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, данные визы, миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах, подтверждающих наличие льгот, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные о публикациях, сведения о состоянии здоровья, в том числе сведения о результатах обязательного медицинского осмотра (обследование), диспансеризации, флюорографического обследования, наличие и группа инвалидности, сведения в медицинских справках (заключениях), данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности, сведения об оплате за обучение, иные данные, связанные с заключением и исполнением договора возмездного оказания услуг по обучению, организации и осуществлению образовательного процесса, сведения о счете, открытом в банке.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в области отношений в сфере образования и в сфере науки, в том числе связанных с приемом на обучение, возникновением, изменением, приостановлением и прекращением образовательных отношений, исполнением договора возмездного оказания услуг по обучению, прохождением обучения, исполнением договора на оказание платных консультационных услуг по подготовке к защите диссертации, исполнением договора на оказание платных услуг с экстерном (консультации по подготовке к кандидатскому экзамену), исполнением договора возмездного оказания услуг по прикреплению

для подготовки к защите диссертации, в целях осуществления образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности, оказания консультационных услуг, подготовки научных и педагогических кадров в докторантуре, ведения кадрового и бухгалтерского учета, учета результатов исполнения договорных обязательств, осуществления обязательного социального страхования и обязательного пенсионного страхования, осуществления деятельности в соответствии с Уставом Оператора, внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе налогового, бухгалтерского и статистического учета, банковского обслуживания, исполнения образовательного и иного законодательства, на обмен (передачу и запись) моих персональных данных с территориальными управлениями и отделениями Федеральной налоговой службой, органами государственной статистики, органами управления образованием, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и подведомственными ей учреждениями, с обслуживающим банком, Оператор имеет право передавать мои персональные данные в военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в отделы Управления федеральной миграционной службы для миграционного учета в случаях и в объеме, предусмотренном законодательством, по запросам компетентных органов – в случаях и в объеме, предусмотренном законодательством.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до его отзыва.

Я согласен (-на) на:

- размещение на информационных стендах и официальном сайте Оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, наименование института, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения, результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для поступающих на программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре);
- размещение на информационных стендах и официальном сайте Оператора информации, предусмотренной Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. №842;
- размещение на информационных стендах, опубликование на сайтах Оператора, в газете Оператора «Менеджер» следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование института), направление подготовки, профиль (направленность), курс, форма обучения, биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, дисциплинарных взысканиях, сведения об успеваемости, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрях, выставках, иных мероприятиях, проводимых Оператором при осуществлении образовательной, воспитательной или научной деятельности, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности.

Я ознакомлен (а) и согласен (-на) с тем, что:

1. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления письменного заявления в произвольной форме в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением под расписку уполномоченному представителю Оператора.

2. В случае отзыва мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано мной _____
дата

Подпись субъекта персональных данных _____.

_____ расшифровка подписи