

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Полное наименование образовательного учреждения
согласно уставу
(Обратите внимание! В Уставе Муниципальное или муниципальное0)

Документы
профессиональных достижений педагогического работника Хабаровского
края за межаттестационный период

Ф.И.О.

должность педагогического работника с указанием преподаваемого предмета (направления деятельности)

полное наименование образовательного учреждения согласно уставу

полный адрес образовательного учреждения

телефон (факс), E-mail

Хабаровский край

20__

Приложение к Административному регламенту предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на установление соответствия квалификационным категориям (первой или высшей)"

Образец

В аттестационную комиссию
министерства образования и
науки Хабаровского края

_____ (фамилия, имя, отчество (отчество указывается при наличии))

_____ (должность согласно записям трудовой книжке)

_____ (место работы, наименование ОУ согласно уставу)

_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию в целях установления квалификационной категории _____ по должности _____ (первой/высшей – указать нужное)(наименование занимаемой должности)

Прошу провести аттестацию в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С Порядком аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, ознакомлен (-а).

К заявлению прилагаю документы и материалы (указывается в случае наличия таковых) или указывается сайт, электронный адрес личного кабинета в Интернете, где размещены документы и материалы о результатах работы, согласие на обработку персональных данных.

_____ 201_ г.

_____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)

Телефоны:

дом. _____

моб. _____

служ. _____

e-mail: _____

Согласие на использование персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я,

(ФИО, должность, место работы) (домашний адрес, паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

даю согласие на обработку министерством образования и науки Хабаровского края и краевым государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования" моих персональных данных.

6.1. Наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

министерство образования и науки Хабаровского края, 680002, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 72;

краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования", 680011, г. Хабаровск, ул. Забайкальская, д. 10.

6.2. Цель обработки персональных данных: проведение аттестации на установление соответствия _____ квалификационной категории, статистическая и аналитическая обработка итогов аттестации.

6.3. Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность, по которой аттестуюсь;
- место работы;
- образование, когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому;
- стаж работы (трудовой, в должности, в учреждении);
- итоги проведения аттестационных процедур;
- контактные телефоны, E-mail, skype

6.4. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- сбор и обработка (систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) в базе данных аттестованных педагогических работников;
- использование при составлении статистической и аналитической отчетности и распространение с целью формирования краевой базы результатов аттестации педагогических работников **краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;**
- размещение в свободном доступе на официальном сайте министерства образования и науки Хабаровского края и краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования".

6.5. Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва:

Действует в течение неопределенного времени; оператор прекращает обработку персональных данных по требованию субъекта, заявленному в письменной форме на имя оператора.

7. Сведения о присутствии (неприсутствии) на заседании аттестационной комиссии министерства образования и науки края

Прошу провести аттестацию с целью установления соответствия _____ квалификационной категории в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С Порядком аттестации педагогических работников **краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность**, ознакомлен (-а).

_____ 201_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.12.2020

№ 1166

г. Хабаровск

Об итогах заседания аттестационной комиссии министерства образования и науки Хабаровского края 24 ноября 2020 г. и о внесении изменений в распоряжение министерства образования и науки Хабаровского края от 27 октября 2020 г. № 1089

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", на основании заявлений педагогических работников и решения аттестационной комиссии министерства образования и науки Хабаровского края (протокол от 24 ноября 2020 г. № 11):

1. Установить высшую квалификационную категорию сроком на пять лет:

1) по должности "воспитатель":

- | | |
|----------------------------------|--|
| Бобровой Елене Сергеевне | - воспитателю муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5 "Звездочка" городского поселения "Рабочий поселок Охотск" Охотского муниципального района Хабаровского края |
| Даниловой Валентине Семеновне | - воспитателю муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 49" (г. Хабаровск) |
| Маркиной Наталье Павловне | - воспитателю муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 134 (г. Комсомольск-на-Амуре) |
| Пименовой Валентине Владимировне | - воспитателю Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 35 (г. Комсомольск-на-Амуре) |
| Соколовой Владилене Владимировне | - воспитателю муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 105 (г. Комсомольск-на-Амуре) |
| Грифионовой Елене Николаевне | - воспитателю муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 105 (г. Комсомольск-на-Амуре) |



Копия верна
Директор
Заведующий _____ (подпись) _____ (расшифровка)
ПЕЧАТЬ
Дата « » 20 г.

ВЫПИСКА из трудовой книжки

(серия, номер)

(фамилия, имя, отчество владельца)

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	Число	Месяц	Год		

ВЕРНО: _____

(наименование должности уполномоченного сотрудника отдела кадров)

М.П. _____

(личная подпись) (инициалы, фамилия) (число, месяц, год)

Копия верна

Директор

Заведующий _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

ПЕЧАТЬ

Дата «__» _____ 20__ г.

Полное наименование образовательного учреждения
согласно уставу
(Обратите внимание! В Уставе Муниципальное или муниципальное)

Документы
профессиональных достижений педагогического работника Хабаровского
края за межаттестационный период

Ф.И.О.

должность педагогического работника с указанием преподаваемого предмета (направления деятельности)

полное наименование образовательного учреждения согласно уставу

полный адрес образовательного учреждения

телефон (факс), E-mail



Копия верна
Директор
Заведующий
ПЕЧАТЬ

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Дата « » 20 г.

24963
13

ПРИНЯТ
Общим собранием трудового
коллектива МБОУ
МБОУ «Петровская СОШ №2»
от 13.01.2015 г. № 4

УТВЕРЖДЕН
Приказом Комитета по образованию
Администрации Омского муниципального
района Омской области
от 24.12.2014 г. № 1235



Директор МБОУ «Петровская СОШ №2»
В. Сивирина



Председатель Комитета по образованию
АОМР.ОО
Т.И. Данилова

УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Петровская средняя общеобразовательная
школа №2
Омского муниципального района
Омской области»

(редакция № 5)

Устав юридического лица
ОГРН 16025501676547, представлен
7023501867863
при внесении в Единый реестр записи
от 13.01.2015 за ОГРН 21635033023547

испр. ГИЧ А.И. Сивилкина
от 13.01.2015



испр. ГИЧ А.И. Сивилкина
от 13.01.2015

Омский муниципальный район Омской области

2014

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 1
от 16.01.2018



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
П.В. Москалева



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ гимназии
№1
Д.А. Дюма
Приказ № 72-ОД от
22.01.2018

Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №1
имени Героя Советского Союза В.И.Тимонова
Карасукского района Новосибирской области

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ гимназии №1.
Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание) является коллегиальным органом управления.
Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.
Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания.

Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
Общее собрание реализует право на самостоятельность образовательной организации в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
Общее собрание содействует расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания.

Общее собрание работников МБОУ гимназии №1:
-определяет основные направления деятельности МБОУ гимназии №1, перспективы его развития;
-избирает комиссию по урегулированию споров;
-избирает комиссию по трудовым спорам;
-определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
-принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
-предъявляет коллективные требования к работодателю;

Копия верна
Директор
Заведующий _____ (подпись) _____ (расшифровка)
ПЕЧАТЬ
Дата «__» _____ 20__ г.

Содержание

Раздел 1 Информационно-аналитический отчет педагогического работника о профессиональной деятельности в межаттестационный период..... 3-30

Раздел 2 Видеозапись уроков, учебных занятий, воспитательных, аналитических и других мероприятий..... ..

Раздел 3 Приложения

Раздел 1

«Информационно-аналитический отчет
педагогического работника о
профессиональной деятельности в
межаттестационный период»



Подпись

Иванов Иван Иванович

ФИО аттестуемого педагогического работника

Сведения, представленные в информационно-аналитическом отчете Иванова
Ивана Ивановича о профессиональной деятельности в межаттестационный
период верны.

Копия верна

Директор

Заведующий _____ (подпись) _____ (расшифровка)

ПЕЧАТЬ

Дата « » 20 г.

Раздел 2

Видеозапись уроков, учебных
занятий, воспитательных,
аналитических и других
мероприятий

Раздел 2.

Видеозапись уроков, учебных занятий, воспитательных, методических и других мероприятий (не менее 2 целостных видеозаписей уроков, 6 фрагментов по 15 минут каждый или 1 целостная видеозапись и 3 фрагмента по 15 минут каждые)

(прилагается электронный носитель (диск(и), флеш-накопитель))

(на диске указывается ФИО, должность педагогического работника, наименование ОУ, муниципального района (городского округа))

Раздел 3

Приложения