

Трудовой договор

Р.п. Нововаршавка

"02" сентября 2013г.

Бюджетное образовательное учреждение Омской области начального профессионального образования «Профессиональное училище №51» в лице Ткаченко Олега Владимировича, директора, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и преподаватель Чистякова Алла Владимировна (паспорт серии 52 10 911420, выдан 19.08.2010г. Отделением УФМС России по Омской области в Нововаршавском районе), адрес: 646830 Омская обл. р.п. Нововаршавка, ул. Лесная дом. 26 кв.1, именуемая в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности преподаватель общеобразовательных дисциплин, а работник обязуется лично выполнять обязанности преподавателя в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

Должностные обязанности преподавателя.

I. Общие положения

1. Преподаватель относится к категории специалистов.

2. На должность преподавателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

3. Назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Бюджетного образовательного учреждения Омской области начального профессионального образования «Профессиональное училище № 51» (далее Училище) по представлению заместителя директора.

4. Преподаватель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;
- основные технологические процессы и приемы работы по специальности в соответствии с профилем обучения в Училище;
- основы экономики, организации производства и управления;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
- основы трудового законодательства; теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения, установления контактов с обучающимися, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. Преподаватель подчиняется непосредственно заместителю директора Училища.

6. На время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Училища. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности.

1. Преподаватель проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2. Преподаватель обязан иметь рабочую программу и тематический план по предмету на учебный год и рабочий план-конспект на каждый урок.

3. Отвечать за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение образовательного процесса;

- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;

- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в «Журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда»;

- организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;

- осуществление контроля над соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4. Организует и контролирует самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы) обучающихся, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.

5. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

6. Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

7. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости, обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в журнал, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

8. Работать в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

9. Допускать в соответствии с Уставом Училища администрацию на свои уроки в целях контроля за работой.

10. Заменять уроки отсутствующих преподавателей по распоряжению администрации Училища.

11. Выполняет Устав Училища, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации Училища.

12. Соблюдает права и свободы обучающихся.

13. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.

14. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

15. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию (не реже 1 раза в 3 года). Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

16. Согласно годовому плану работы Училища принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а методических объединениях.

17. Проходит периодически медицинские обследования.

18. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для обучающихся, воспитанников.

19. Участвует в работе с родителями обучающихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.

20. Немедленно сообщает администрации училища о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

21. Не позднее первого числа месяца обязан представить заместителю директора график проведения контрольных и лабораторных работ на месяц.

22. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации).

23. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

24. Участвует в работе методических объединений, конференций, семинаров.

25. Участвует в деятельности педагогического и иных советов Училища, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

26. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.

27. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.

28. Обеспечивает охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

29. Преподавателю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять обучающегося с урока;

30. При выполнении преподавателем обязанностей заведующего учебным кабинетом:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий (при необходимости);

- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- содержит кабинет в соответствии с СанПиН;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

31. Преподаватель:

31.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по предмету, соблюдение установленного в Училище порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

31.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради проверяются не реже 2 раз в месяц.

31.3. Выставляет в журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

31.4. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение всего года.

31.5. Организует совместно с коллегами проведение общеучилищных предметных олимпиад и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

31.6. Готовит обучающихся для областных олимпиад.

III. Права преподавателя

Преподаватель вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства Училища, касающихся его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства Училища предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников Училища, варианты устранения имеющихся в деятельности Училища недостатков.

3. Запрашивать лично или по поручению руководства Училища от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Присутствовать на заседаниях, собраниях организации.

5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя Училища).

6. Требовать от руководства Училища оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность преподавателя

Преподаватель несёт ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ;

5. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых преподавателем;

6. За нарушение прав и свобод обучающихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами Училища.

7. В случае нарушения Устава Училища, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора преподаватель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, преподаватель может быть уволен.

V. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Преподаватель работает в соответствии с учебной нагрузки по расписанию занятий.

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждое полугодие, учебный год на основе годового графика работы, учебного плана, рабочей программы и расписания занятий.

5.3. Представляет заместителю директора рабочие программы и другую учебно-планирующую документацию до 5 сентября текущего года.

5.4. Представляет заместителю директора письменный отчет о прохождении программы в течении трех дней по окончании полугодия, учебного года.

5.5. Получает от директора и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящих в свою компетенцию, с директором, его заместителями, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся. Своевременно доводить необходимую информацию до всех участников образовательного процесса в рамках своих полномочий.

5.7. Исполнять обязанности других преподавателей в период их временного отсутствия по приказу директора или в соответствии с изменениями расписания занятий.

Должностные обязанности разработаны в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"

2. Работа у работодателя является для работника: основной

3. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок.

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "02" сентября 2013 г.

5. Дата начала работы "01" января 1994г.

II. Права и обязанности работника

6. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

7. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка,

действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

II. Права и обязанности работодателя

8. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

9. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

10. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

10.1 Ставка заработной платы в размере 9 867,00 рублей в месяц с учетом повышения за:

- оклад – 6 600,00 рублей
- наличие категории – 660,00 рублей
- стаж - 1320,00 рублей
- районный коэффициент – 1 287,00 рублей.

10.2 Выплаты компенсационного характера в соответствии с положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного образовательного учреждения Омской области начального профессионального образования «Профессиональное училище №51»

10.3 Выплаты стимулирующего характера в соответствии с положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного образовательного учреждения Омской области начального профессионального образования «Профессиональное училище №51»

10.4 Различные виды поощрения работников, иные меры социальной поддержки работников (выплаты социального характера, услуги по социальному обслуживанию и т.д.) в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя.

10.5 Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, установленном коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами работодателя.

11. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

12. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени 720 часов за ставку, нормальная.

17. Количество выходных дней в неделю - 2

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы в соответствии с расписанием занятий.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

21. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

22. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

23. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

24. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

25. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

26. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

27. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящий трудовой договор прекращается по следующим основаниям:

27.1 повторное в течение года грубое нарушение устава БОУ НПО ПУ №51;

27.2 применение, в том числе однократное, методов воспитания,

связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

27.3 появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

28. Настоящий трудовой договор, может быть, расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

29. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

30. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

32. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

БОУ НПО ПУ №51
646830 Омская область
р.п. Нововаршавка
ул. Зеленая, 74
ИНН /КПП 5525005424/552501001
тел./факс (381-52)2-21-31/2-13-51
ОКПО 35878791 ОГРН
1025501816768

Директор БОУ НПО ПУ №51
_____ О.В. Ткаченко

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

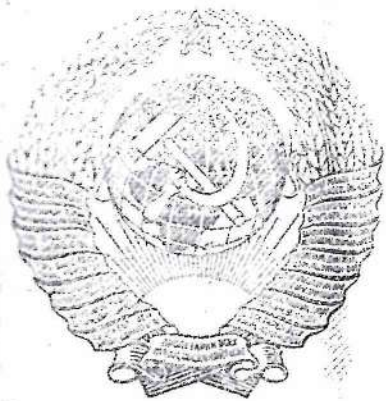
Чистякова Алла Владимировна
646830 Омская область
р.п. Нововаршавка
ул. Лесная д. 26 кв. 1
паспорт 52 10 911420
Отделением УФМС России по
Омской области в Нововаршавском
районе 19.08.2010г.

_____ А.В. Чистякова

Работник получил один экземпляр настоящего
_____ трудового договора

02.09.10г.

_____ (дата и подпись работника)



ДИПЛОМ

РВ № 175277

Настоящий диплом выдан Ивановой
Але Владимировне

в том, что она в 1982 году поступила
в Омский государственный педа-
гогический институт им. К. Г. Паустовского
и в 1984 году окончила полный курс Омского
ордена Александра Невского государствен-
ного педагогического института им. К. Г. Паустовского
по специальности

Биология и Ботаника

Решением Государственной экзаменационной
комиссии от "1" июля 1984 г.
Ивановой А. В.

присвоена квалификация учитель биологии и
ботаники и звание учитель с. школы

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

Ректор

Секретарь

М. П.

Город Омск "4" июля 1984 г.

Регистрационный № 2476

Московская типография Гознака. 1987.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

3 июля 2017 года

№ 2002

г. Омск

Об аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии с пунктом 44 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276, на основании решения Аттестационной комиссии Омской области по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (протокол от 27 июня 2017 года № 6), установить с 27 июня 2017 года сроком на 5 лет первую квалификационную категорию Чистяковой Алле Владимировне, преподавателю химии и биологии бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта», по должности «преподаватель».

Первый заместитель
Министра образования
Омской области

подпись

Л.А. Устинова

Начальник отдела кадровой политики департамента
дошкольного, общего, дополнительного образования
и кадрового развития системы образования
Министерства образования Омской области

Е.Н. Кузнецов

04.07.2017



Министерство
на внутренних дел
о заключении брака
1-кк № 251514
Иванов



Трудовая книжка

АТ-V № 7143877

Фамилия

(Иванов)
Исмаилов

Имя

Александр

Отчество

Владимирович

Дата рождения

24.07.65г.

(число, месяц, год)

Образование

Высшее

(н/среднее, среднее, н/высшее, высшее)

Профессия, специальность

Учитель

Дата заполнения

19 января

1990 г.

Подпись владельца книжки

Иванова



Подпись лица, ответственного
за выдачу трудовых книжек

Тупалова
(разборчиво)

СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью)
	число	месяц	год	
1	2			3
1	19	01	1990	Принята на должность помощника в
2	15	03	1991	Уволен по ст. (свободное волеустройство)
3	20	04	1991	Принята на должность субординированного помощника
4	20	04	1991	Уволен по основанию (ст.)

о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона	Пр. № 15 § 1 от 19.01.90г.
о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона	Пр. № 17 § 1 от 14.03.91г.
о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона	Пр. № 17, § 4 от 22 апреля 1991г.
о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона	Пр. № 26 § 9 по пер. 2 от 20.07.91

СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

АТ-V № 7143877

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			3	4	5
5	09	08	1991	Принята учителем перестроенного ЖИ	в центр перестроенного ЖИ	Приказ № 46 от 19.08.91
6	09	08	1991	Принята учителем в центр перестроенного ЖИ	в центр перестроенного ЖИ	Приказ № 54 от 9.09.91
7	19	01	93	Принята учителем 12 разряда	в центр перестроенного ЖИ	Приказ № 119-к от 31.12.93
8	01	01	1994	Принята в ЖИ № 51	в ЖИ № 51	Приказ № 1 от 01.02.94
9	01	01	1994	Принята в ЖИ № 51	в ЖИ № 51	Приказ № 1 от 01.02.94

4

5

СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			3	4	5
10	18	08	1997	Переведена заместителем директора по общеобразовательной дисциплине	в центр перестроенного ЖИ	приказ № 95 от 18.08.97
11	05	04	1999	Переведена заместителем директора по учебно-производственной работе	в центр перестроенного ЖИ	приказ № 39-к от 05.04.99
12	14	06	2000	Переведена социальным педагогом по 12 разряду ЕТС	в центр перестроенного ЖИ	приказ № 80-к от 14.06.2000
13	19	01	2001	На основании Правительственного Постановления считать новое профессиональное училище № 51 образовательным	в центр перестроенного ЖИ	Приказ № 2 от 19.01.01

6

7

СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

АТ-V № 7143877

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			3		4
				начального	профессионального	
				ного образования	«Профессиональные	
				училище № 51		
14	03	12	2001	Присвоена I	категория	Приказ № 7-03.12.2001г.
				13 разряд РТБ		
15				Зачисл считать	перейти в технический	
				от 19.01.01г.		
16	19	01	2001	Профессионального	-техническое	Приказ № 2
				училище № 51	переименовано	от 19.01.01г.
				в ГОУ НПО «Проф	есиональное	
				училище № 51		

СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			3		4
17	26	12	2006г.	Присвоена первая	квалификацион-	Рассмотрено
				ная категория	но должностям	от 26.12.06г. № 2128
				«преподаватель»		
18	27	03	2008г.	Государственное образовательное	образовательное	Рассмотрено
				устройство Омской области	образовательное	№ 651 от 27.03.08г.
				профессионального	образования	
				«Профессиональное	училище № 51	
				переименовано	в бюджетное	
				образовательное упр	ведение Омской	
				области начального	го профессионального	
				образования, Проф	есиональное	
				училище № 51		
19	29	12	2011	Присвоена первая	квалификационная	Рассмотрено
				категория по должности	«преподаватель»	от 29.12.2011г.

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью, о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год		
1	2			3	4
20	21	10	2014	Бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Профессиональный колледж» перепрофилировано в бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нововоронежский техникум»	Распоряжением № 2915 от 04.09.2014
21				Бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нововоронежский техникум» с 01.06.2016 по основанию Правительством Российской Федерации	

О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			3		4
				от 23.12.2015 г.	по реорганизации	
				добавлено в форме	присоединения	
				к портфельному	профессиональ-	
				ному образованию	ному учрежде-	
				жению Вильской	академии "Вильский	
				камерного театра	левого театроло-	
				гий драматическо-	го транспорта".	
22	27	06	2017	Установлена первая квалиф-		Поименный список
				икационная категория по		- Расписание занятий
				дополнительно к преподаватель-		по специальности
				скому делу «преподавание»		по специальности
						от 03.06.2017
						№ 1002