

**П Е Р Е Ч Е Н Ь,**  
**образцы и требования, предъявляемые к оформлению прилагаемых**  
**к работе на соискание премии Правительства Российской Федерации**  
**в области образования документов**

Настоящий Перечень устанавливает правила представления работ на соискание премий Правительства Российской Федерации в области образования в соответствии с Положением о премиях Правительства Российской Федерации в области образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 744, и требования к оформлению соответствующих документов и материалов.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Работы, выдвинутые на соискание премий Правительства Российской Федерации 2021 года в области образования (далее – премии), принимаются с момента объявления в средствах массовой информации Межведомственным советом по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области образования (далее – Совет) конкурса работ на соискание премий до 10 февраля 2021 года.

1.2. Премии присуждаются ежегодно гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства по следующим направлениям:

а) внедрение инновационных разработок в сфере образования и осуществление профессиональной педагогической деятельности на высоком уровне, обеспечивающие:

создание эффективных технологий обучения;

проведение научно-практических исследований, результаты которых нашли отражение в научных изданиях и монографиях и оказывают эффективное влияние на развитие системы образования Российской Федерации;

разработку и внедрение авторских программ, методик обучения, форм и методов оценки подготовки обучающихся, воспитанников, способствующих повышению эффективности образовательного процесса и получивших широкое распространение;

б) создание высококачественных учебных изданий для системы образования Российской Федерации.

1.3. На конкурс для подтверждения достижений, предусмотренных пунктом 1.2, выдвигаются работы, **выполненные в течение последних 10 лет** и отвечающие требованиям по их использованию в образовательном процессе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, **после их опубликования в печати и практического применения в педагогической деятельности не менее 3 лет (2011 – 2017)**, в том числе материалы и документы, содержащие соответствующие разработки и (или) подтверждающие достигнутые результаты.

1.4. Лауреаты премии не могут выдвигаться на соискание премии повторно.

1.5. Работа, не прошедшая по конкурсу, может быть выдвинута на соискание премии еще один раз. При этом оформление документов производится заново.

1.6. Если исполнителем работы является авторский коллектив, состав соискателей премии не должен превышать 5 человек.

1.7. Не допускается включение в состав соискателей лиц:

а) осуществлявших в процессе выполнения только административные и (или) организационные функции;

б) удостоенных за эту работу других премий, учрежденных Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

в) включенных в авторский коллектив, выполнявший другую работу, выдвинутую в том же году на соискание премии Правительства Российской Федерации в области науки и техники и (или) премии Правительства Российской Федерации в области науки и техники для молодых ученых.

Изменение состава авторского коллектива или наименования работы может производиться только по решению выдвигающей организации до момента истечения срока представления работы с соблюдением порядка выдвижения.

В случае присуждения премии авторскому коллективу денежная часть делится поровну между лауреатами премии, а диплом и почетный знак лауреата премии вручаются каждому из лауреатов.

## **2. ВЫДВИЖЕНИЕ РАБОТ.**

Выдвижение работ на соискание премии осуществляется органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и организациями (далее соответственно – органы государственной власти и организации) и предусматривает их предварительное и всестороннее обсуждение с участием представителей государственно-общественных объединений, действующих в системе образования, ведущих образовательных и научных учреждений, научно-педагогических сообществ, объединений работодателей и институтов общественного участия в управлении образованием.

Орган государственной власти, организация могут выдвинуть в год только одну работу на соискание премии.

2.1. Решение о выдвижении работы и авторского коллектива в целом принимается на заседании высшего коллегиального органа (коллегии, ученого или педагогического совета образовательного учреждения).

В случае представления работы от образовательного учреждения, неподведомственного Минобрнауки России, **согласование представляемой работы с учредителем обязательно.**

2.2. Определение соискателя или состава соискателей из общего числа исполнителей работы производится исходя из оценки творческого вклада соискателя путем тайного голосования на заседаниях ученых, педагогических советов или в коллективах организаций, где непосредственно выполнялась работа.

2.3. Дополнения и замены в составе авторского коллектива **после представления работы не допускаются.**

## **3. КОМПЛЕКТАЦИЯ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ.**

3.1. Работа считается выдвинутой на соискание премии, когда в Совет представлены документы и материалы в трех отдельных комплектах – **приложение № 14.** В каждом комплекте должны быть представлены **оригиналы документов, цветные заверенные копии не допускаются,** если об этом не сказано.

### 3.2. Комплект I должен содержать:

1) выдвигаемая на соискание премии работа (на бумажном носителе) в сброшюрованном виде или скрепленная скоросшивателем – в одном экземпляре;

2) документы выдвижения:

сопроводительное письмо – в одном экземпляре (п. 4.1);

выписка из решения коллегиального органа выдвигающей организации – в одном экземпляре (п. 4.2);

Дополнительно для соискателей, не являющихся работниками выдвигающей организации, к документам выдвигающей организации представляются:

письмо-обращение – в одном экземпляре (п.4.3);

выписки из протокола заседаний коллегиального органа организации – в одном экземпляре (п. 4.3);

3) документы об авторском коллективе:

справки о творческом вкладе авторов – в одном экземпляре (п. 4.5);

анкетные сведения о каждом из авторов – в одном экземпляре (п. 4.6);

ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта и страницы с отметкой о регистрации каждого автора – в одном экземпляре (страницы размещаются на 1 листе);

заверенные у нотариуса или в отделе кадров копии уставов и изменений в уставы организаций, в которых работают соискатели – в одном экземпляре. Неработающие пенсионеры представляют копии уставов и изменений в уставы организаций с последних мест работы;

согласия на обработку персональных данных каждого автора – в одном экземпляре (п. 4.7);

4) документы о работе:

описание работы – в одном экземпляре (п. 4.9);

реферат-презентация – в одном экземпляре (п. 4.10);

аннотация – в одном экземпляре (п. 4.11);

дополнительные материалы (п. 4.12) могут быть представлены в комплекте I или в отдельной папке;

5) электронный носитель информации, содержащий вышеуказанные документы и, при возможности, электронную версию выдвигаемой на соискание премии работы – в одном экземпляре (п. 4.14).

### 3.3. Комплект II должен содержать:

#### 1) документы выдвижения:

сопроводительное письмо – в одном экземпляре (п. 4.1);

выписка из решения коллегиального органа выдвигающей организации – в одном экземпляре (п. 4.2);

Дополнительно для соискателей, не являющихся работниками выдвигающей организации, к документам выдвигающей организации представляются:

письмо-обращение – в одном экземпляре (п.4.3);

выписки из протокола заседаний коллегиального органа организации – в одном экземпляре (п. 4.3);

нотариально заверенное согласие (при необходимости) (п. 4.4);

#### 2) документы об авторском коллективе:

справки о творческом вкладе авторов – в одном экземпляре (п. 4.5);

анкетные сведения о каждом из авторов – в одном экземпляре (п. 4.6);

ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта и страницы с отметкой о регистрации каждого автора – в одном экземпляре (страницы размещаются на 1 листе);

согласия на обработку персональных данных каждого автора – в одном экземпляре (п. 4.7);

заявление о перечислении выплат на счет, открытый в банке (кредитной организации) – в одном экземпляре (п. 4.8);

выписка из банка с реквизитами для перевода (получить можно в офисе банка/мобильном приложении/личном кабинете) – в одном экземпляре;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) – в одном экземпляре;

копия свидетельства Федеральной налоговой службы о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН) – в одном экземпляре.

#### 3) документы о работе:

описание работы – в одном экземпляре (п. 4.9);

реферат-презентация – в одном экземпляре (п. 4.10);

аннотация – в одном экземпляре (п. 4.11);

4) электронный носитель информации, содержащий вышеуказанные документы – в одном экземпляре (п. 4.12);

#### 3.4. Комплект III должен содержать:

справки о творческом вкладе авторов – в одном экземпляре (п. 4.5);

анкетные сведения о каждом из авторов – в одном экземпляре (п. 4.6);

ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта и страницы с отметкой о регистрации каждого автора – в одном экземпляре (страницы размещаются на 1 листе);

аннотация – в одном экземпляре (п. 4.11);

заверенная у нотариуса или в отделе кадров копия трудовой книжки каждого автора – в одном экземпляре;

заверенные у нотариуса или в отделе кадров копии уставов и изменений в уставы организаций, в которых работают соискатели – в одном экземпляре. Неработающие пенсионеры представляют копии уставов и изменений в уставы организаций с последних мест работы;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на организации, в которых работают соискатели (1-ая страница) – в одном экземпляре.

**3.5. Каждый из комплектов формируется в отдельную прочную папку с завязками, обеспечивающую сохранность документов (название работы и номер комплекта наклеивается на коробку).**

#### **4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.**

Документы оформляются в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам в печатном виде, на русском языке. Текст печатается шрифтом Times New Roman кегль 14 через полуторный интервал, если иное не указано. **Указанное в образцах слово «Приложение №\_» при подготовке документов стирается/удаляется!**

**В документах указывается точное название и вид работы (учебник, учебное пособие, цикл трудов, научно-практическая разработка, комплект учебно-методических пособий, монография, цикл монографических исследований, методическая разработка и т.д.)**

4.1. Сопроводительное письмо о выдвижении работы на соискание премии оформляется **на бланке** головной выдвигающей организации – **приложение № 1.**

Перечисление авторов в письме-выдвижении осуществляется в алфавитном порядке. Руководитель работы указывается в списке первым с соответствующей пометкой «руководитель работы».

Если автор является пенсионером, то это оговаривается и указываются его последнее место работы и должность с соответствующей пометкой «пенсионер с \_\_\_\_\_ (указывается дата выхода на пенсию)».

В случаях, когда автор представляется посмертно, указываются дата смерти, его последняя должность и место работы.

**Сопроводительное письмо подписывается руководителем выдвигающей организации, регистрируется с присвоением номера, даты и заверяется печатью.**

4.2. Выписка из решения коллегиального органа выдвигающей организации о представлении работы на соискание премии оформляется с указанием полного названия работы, **всего состава авторского коллектива**, результатов тайного голосования как по выдвижению работы на соискание премии, так и по каждому из авторов, подписывается председателем совета или собрания и его секретарем и заверяется печатью организации – **приложение № 2**.

4.3. Если в состав авторского коллектива включаются лица, не являющиеся работниками головной выдвигающей организации, они дополнительно представляют письмо-обращение и выписки из протокола заседаний коллегиального органа организаций, в которых они работают – **приложение № 3 и приложение № 4**.

4.4. Если авторство работы, выдвигаемой на соискание премии Правительства Российской Федерации 2021 года в области образования, также принадлежит лицам, не включенным в состав авторского коллектива, от них требуется нотариально заверенное согласие на выдвижение работы с указанием отсутствия претензий в будущем.

4.5. Справка о творческом вкладе автора выдвигаемой работы представляется на каждого соискателя отдельно с указанием фамилии, имени, отчества автора, занимаемой им должности, а также должности в период выполнения работы, ученой степени и звания, описанием его конкретного творческого вклада в работу и обоснованием включения в состав авторского коллектива подписывается

руководителем головной выдвигающей организации с указанием даты и заверяется печатью организации – **приложение № 5.**

Если соискатель является одним из авторов представляемой работы, то указывается также **выполненный им объем работы в печатных листах.**

Если выдвигаемая работа выполнена одним автором, представления справки о его творческом вкладе не требуется.

4.6. Сведения об авторах выдвигаемой работы с указанием ее названия оформляются по каждому автору на бланке организации по **месту его основной работы – приложение № 6.**

**Указанные сведения об авторе работы должны соответствовать данным, содержащимся во всех представленных документах.**

В случае отсутствия у автора степени, звания указывается «не имеет».

В случае отсутствия у автора статей, публикационной активности (по индексу Хирша) и/или патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о регистрации программ ЭВМ, свидетельств стандартных справочных данных Росстандарта, национальных стандартов указывается «0».

Сведения подписываются автором, заверяются подписью работника отдела кадров и печатью с указанием даты заполнения.

Для неработающих пенсионеров сведения готовятся на бланке организации последнего места работы или головной организации.

Если автор выдвигается посмертно, то в сведениях указывается последнее место его работы, должность и дата его смерти (прилагается копия свидетельства о смерти). При наличии наследника указываются степень родства, его фамилия, имя, отчество, домашний адрес и контактный телефон.

**Если у автора произошли изменения после представления работы и указанные сведения об авторе устарели (изменились должность, место работы, номер телефона и т.п.), то об этом незамедлительно должно быть сообщено в Совет по адресу Минобрнауки России (п. 5.1).**

4.7. Согласие автора на обработку персональных данных оформляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и подписывается лично автором – **приложение № 7.**



4.8. Заявление о перечислении выплат на счет, открытый в банке (кредитной организации) заполняется от руки или набирается на компьютере, **заполняются все данные** и подписывается лично автором – **приложение № 8**.

4.9. В описании работы излагаются основные положения и достигнутые результаты, указывается, как представленная работа внедрена в практику на территории Российской Федерации.

В конце приводится список основных опубликованных трудов, которые подтверждают творческий вклад соискателей в данную работу.

**Описание должно содержать** титульный лист, на котором указываются: полное и точное название головной выдвигающей организации; название работы; фамилии, имена, отчества авторов, их ученые степени и звания, должности, места работы, а также подписи всех соискателей – **приложение № 9**.

Объем описания не должен превышать 30 листов (односторонней печати) формата А4 (297x210) через 1.5 интервал. К описанию работы могут быть приложены основные опубликованные труды, статьи в сброшюрованном виде или скрепленные скоросшивателем.

**При выдвижении на конкурс учебного издания описание работы не представляется. При выдвижении на конкурс комплекта, комплекса, цикла трудов описание необходимо.**

4.10. В реферате-презентации излагается краткое содержание работы, основные научные и практические достижения. В заключение в лаконичной форме указываются:

конкретная научная и практическая новизна, отличающая данную работу (актуальность, эффективность, результативность);

практическая значимость; соответствие федеральному и мировому уровням, включая требования по использованию учебных изданий в образовательном процессе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании (приказ Минобрнауки России (при наличии));

количество публикаций по данной работе;

достигнутые результаты.

Реферат-презентация оформляется в красочном виде (фотографии, графики, таблицы и т. д.).

Объем реферата-презентации – не более 5 страниц (включая титульный лист – **приложение № 10**) книжной ориентации формата А4 (не более 1 МБ). Формат реферата-презентации – Adobe PDF.

4.11. Аннотация работы оформляется на одном листе формата А4 и должна содержать:

1) на одной стороне листа – **приложение № 11:**

полное наименование выдвигающей организации;

вид работы;

полное наименование работы;

направление, к которому относится выдвигаемая работа;

руководитель работы и авторский коллектив - фамилии, имена и отчества авторов, места их работы, должности, ученые степени и ученые звания (руководитель работы указывается первым с соответствующей отметкой; если автор пенсионер – указывается дата выхода на пенсию; если автор выдвигается посмертно – указывается дата смерти).

**Верхнее и левое поля 1 страницы аннотации должны быть не менее 2,5 см;**

2) на другой стороне листа – **приложение № 12:**

краткое изложение содержания работы;

новизна работы;

решенная проблема в образовании;

практическая значимость;

объемы внедрения – в каких организациях внедрено и используется.

Подписывается руководителем работы с расшифровкой фамилии.

**Верхнее и правое поля 2 стороны аннотации должны быть не менее 2,5 см.**

4.12. Дополнительные материалы в одном экземпляре представляются по усмотрению авторов. Материалы вкладываются в отдельную папку (не более 1 папки).

4.13. **Во всех документах название работы, должности и места работы авторов должны быть одинаковыми.**

Не допускается сокращение названий организаций. Использование аббревиатур возможно только при наличии в том же документе их расшифровок.

4.14. **Все представленные документы**, в том числе личные данные авторов (каждый документ в виде отдельного файла) представляются **на электронном носителе информации** (флешка) – **приложение № 13**. Формат всех документов – Adobe PDF (скан должен был сделан аккуратно, четко и ровно, с подписями) и дополнительно Аннотация, Справки о творческом вкладе и Сведения об авторах в формате Word. Объем реферата-презентации – не более 1 МБ.

## **5. ПРИЕМ И ВОЗВРАТ ДОКУМЕНТОВ.**

5.1. Все документы и материалы, оформленные в соответствии с изложенными требованиями, принимаются лично от авторов или их доверенных лиц в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, на которое возложено организационное обеспечение деятельности Межведомственного совета по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области образования, в рабочие дни по адресу: г. Москва, Брюсов пер., д. 21, каб. 134.

**Кроме того, все предоставляемые документы и материалы работы должны быть размещены авторами на сайте ПРАВПРЕМИИ.РФ.**

5.2. Работы, содержащие сведения, не подлежащие разглашению, направляются в установленном порядке в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

5.3. Работы, оформленные с нарушением указанных требований, **не принимаются.**

5.4. Представленные материалы авторам **не возвращаются.**

**Контакты для справок:**

**Синявская Анастасия Сергеевна, (495) 547-12-59 (доб. 3815),  
sinyavskayaas@minobrnauki.gov.ru;**

**Терехина Алина Алексеевна, (495) 547-12-59 (доб. 3823),  
terekhinaaa@minobrnauki.gov.ru.**

## Приложение № 1

*Бланк выдвигающей организации*

Межведомственный совет по  
присуждению премий Правительства  
Российской Федерации  
в области образования

\_\_\_\_\_

(полное наименование выдвигающей организации)

выдвигает \_\_\_\_\_

(указывается вид работы: учебник, учебное пособие, научно-практическая разработка и т.д.)

« \_\_\_\_\_ »

(полное наименование работы)

по направлению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается направление из пункта 1.2. Перечня)

на соискание премии Правительства Российской Федерации 2021 года в области образования.

Авторский коллектив:

1. \_\_\_\_\_ (руководитель работы)

(фамилия, имя, отчество автора, его ученая степень, звание, должность, место работы)

2. \_\_\_\_\_, пенсионер с 05.10.2013

(фамилия, имя, отчество автора, его ученая степень, звание, должность, последнее место работы)

3. ... и так далее.

\_\_\_\_\_

(приводится обоснование выдвижения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель  
выдвигающей  
организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

М.П.

(подпись заверяется печатью выдвигающей организации)

Бланк выдвигающей организации

**ВЫПИСКА  
из протокола**

заседания \_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа)  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ф. и. о.)

о выдвижении \_\_\_\_\_  
(вид, полное наименование работы)

авторский коллектив \_\_\_\_\_  
(ф. и. о., должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

на соискание премии Правительства Российской Федерации 20\_\_ года в области образования.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

выдвинуть \_\_\_\_\_  
(вид, полное наименование работы)

авторский коллектив \_\_\_\_\_  
(ф. и. о., должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

на соискание премии Правительства Российской Федерации 20\_\_ года в области образования.

Число членов коллегиального органа \_\_\_\_\_ чел.

Присутствовало \_\_\_\_\_ чел.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

<b>ФИО соискателя</b>	<b>Участвовало в голосовании</b>	<b>ЗА</b>	<b>ПРОТИВ</b>	<b>Недействительно</b>

Председатель

Секретарь

(подпись)  
М. П.

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(заверяется печатью выдвигающей организации)

*Бланк выдвигающей организации*

\_\_\_\_\_ (полное наименование выдвигающей организации)

просит рассмотреть вопрос о включении \_\_\_\_\_ (ф. и. о. должность сотрудника)

в состав авторского коллектива, выполнившего \_\_\_\_\_ (указывается вид работы)

« \_\_\_\_\_ » (полное наименование работы)

по направлению \_\_\_\_\_

и представляемую \_\_\_\_\_ (полное наименование выдвигающей организации)

на соискание премии Правительства Российской Федерации 20\_\_ года в области образования.

Руководитель  
выдвигающей организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

(подпись заверяется печатью выдвигающей организации)

Бланк организации

**ВЫПИСКА  
из протокола**

заседания \_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа)  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_  
(должность, ф. и. о.)  
о рекомендации включения \_\_\_\_\_  
(ф. и. о., должность, место работы, ученая степень, ученое звание)  
в состав авторского коллектива \_\_\_\_\_  
(вид, полное наименование работы)

на соискание премии Правительства Российской Федерации 20\_\_ года в области образования.

ПОСТАНОВИЛИ:

выдвинуть \_\_\_\_\_  
(вид, полное наименование работы)  
авторский коллектив \_\_\_\_\_  
(ф. и. о., должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

на соискание премии Правительства Российской Федерации 20\_\_ года в области образования.

Число членов коллегиального органа \_\_\_\_\_ чел.

Присутствовало \_\_\_\_\_ чел.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

<b>ФИО соискателя</b>	<b>Участвовало в голосовании</b>	<b>ЗА</b>	<b>ПРОТИВ</b>	<b>Недействительно</b>

Председатель

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

(подпись заверяется печатью выдвигающей организации)



**СПРАВКА О ТВОРЧЕСКОМ ВКЛАДЕ**

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(вид, полное наименование работы)

---

(описание творческого вклада)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель  
выдвигающей организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

(подпись заверяется печатью выдвигающей организации)

*Бланк организации*

Анкетные сведения о соискателе премии Правительства Российской Федерации

20\_\_ года в области образования

---

(полное наименование работы)

Фамилия, имя, отчество (точно по паспорту)

Фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

Дата и место рождения

Паспортные данные (серия, номер паспорта, дата и место выдачи)

Место работы (полное наименование организации с указанием ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы в соответствии с уставом организации)

Занимаемая должность **по основному месту** работы

Ученая степень, ученое звание

Звание лауреата государственного значения или Правительства Российской Федерации (с указанием названия премии, работы и даты присуждения премии)

Служебный адрес (с указанием почтового индекса) и телефон

Адрес регистрации (с указанием почтового индекса)

Адрес фактического проживания (с указанием почтового индекса)

Сотовый телефон (обязательно)

Адрес электронной почты (обязательно)

Идентификатор автора в Российском индексе научного цитирования (<http://elibrary.ru>)

(далее РИНЦ)

Количество публикаций автора, включенных в РИНЦ

Количество цитирования автора в РИНЦ

Индекс Хирша (h-index) по РИНЦ

Индекс Хирша (h-index) по базе данных Scopus (<http://www.scopus.com/>)

Индекс Хирша (h-index) по базе данных Web of Science (<http://isiknowledge.com>)

Информация подтверждающая участие педагогического работника общеобразовательной организации в школьном, муниципальном, зональном, региональном и/или федеральном этапе Всероссийского конкурса «Учитель года России» (копии дипломов или иные документы)

Патенты и свидетельства, в том числе свидетельства о регистрации программ ЭВМ, свидетельства стандартных справочных данных Росстандарта, национальные стандарты (количество)

Соискатель согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Соискатель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель кадровой  
службы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

М. П.

(подпись заверяется печатью организации)

## Согласие автора работы

« \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_»  
 (полное наименование работы)

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. автора полностью)  
 зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
 паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие); дата рождения, место рождения; гражданство; данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях; должность; номер телефона (стационарный домашний и/или рабочий, мобильный); данные паспорта гражданина Российской Федерации; данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН); данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); данные счета, открытого в банке (кредитной организации); размещение информации по работе в открытой печати, глобальной сети Интернет и/или других информационных системах Минобрнауки России.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Минобрнауки России, Правительством Российской Федерации и третьими лицами в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО автора работы)



---

(полное наименование выдвигающей организации)

## О П И С А Н И Е   Р А Б О Т Ы

---

(вид, полное наименование работы)

---

(ф. и. о., ученая степень, ученое звание, должность соискателя)

---

(подпись)

---

(ф. и. о., ученая степень, ученое звание, должность соискателя)

---

(подпись)

---

(ф. и. о., ученая степень, ученое звание, должность соискателя)

---

(подпись)

---

(полное наименование выдвигающей организации)

## РЕФЕРАТ - ПРЕЗЕНТАЦИЯ

---

(вид, полное наименование работы)

---

(направление)

---

(ф. и. о., ученая степень, ученое звание, должность соискателя)

---

(подпись)

---

(ф. и. о., ученая степень, ученое звание, должность соискателя)

---

(подпись)

---

(ф. и. о., ученая степень, ученое звание, должность соискателя)

---

(подпись)

**Аннотация**

---

(полное наименование выдвигающей организации)

---

(вид. полное наименование работы)

---

(направление, к которому относится выдвигаемая работа)

№	Ф.И.О. авторов, ученые степени и звания, должности по основному месту работы
1.	(руководитель работы)
2.	
3.	
...	



**Краткое изложение содержания работы.**

**Новизна работы.**

**Решенная проблема в образовании.**

**Практическая значимость.**

**Объемы внедрения.**

Руководитель работы

---

(подпись)

The image shows the Microsoft Word ribbon and a list of document annotations. The ribbon includes the 'File' (Файл) tab, 'Home' (Главная), 'Share' (Поделиться), and 'View' (Вид) groups. The 'Home' group contains options like 'Delete' (Удалить), 'Paste' (Вставить), 'Copy' (Копировать), 'Cut' (Вырезать), 'Paste as picture' (Вставить как изображение), 'Copy as picture' (Копировать как изображение), 'Copy to clipboard' (Копировать в буфер обмена), 'Paste from clipboard' (Вставить из буфера обмена), 'Copy to clipboard' (Копировать в буфер обмена), 'Paste from clipboard' (Вставить из буфера обмена), 'Copy to clipboard' (Копировать в буфер обмена), 'Paste from clipboard' (Вставить из буфера обмена), 'Copy to clipboard' (Копировать в буфер обмена), 'Paste from clipboard' (Вставить из буфера обмена).

The list of annotations is as follows:

Имя	Дата и время
Быстрый дос	
1 Спроводительное письмо	22.10.2020 18:03
2 Выписки коллегальных органов	22.10.2020 18:03
3 Выписки и письма смежных организаций	22.10.2020 18:03
4 Нотариально заверенные соглашения	22.10.2020 18:03
5 Справки о творческом вкладе	22.10.2020 18:03
6 Сведения о каждом из авторов	22.10.2020 18:03
7 Паспорта	22.10.2020 18:03
8 Согласия на обработку данных	22.10.2020 18:03
9 Трудовые книжки	22.10.2020 18:03
10 Уставы организаций	22.10.2020 18:03
11 Заявления о перечислении	22.10.2020 18:03
12 Выписки из банка	22.10.2020 18:03
13 СНИЛС	22.10.2020 18:03
14 ИНН	22.10.2020 18:03
15 Описание работы	22.10.2020 18:03
16 Реферат-презентация	23.10.2020 17:35
17 Аннотация	22.10.2020 18:03
18 ЕГРЮЛ	22.10.2020 18:03

Below the list, there is a section for 'Имя' (Name) with a search bar and a list of authors:

Имя	Дата и время
1 Иванов БИ	21.10.21
1 Иванов БИ	22.10.21
2 Костин АД	21.10.21
2 Костин АД	22.10.21
3 Абрамов АГ	21.10.21
3 Абрамов АГ	22.10.21

At the bottom right, there is a small icon of a document with a list of elements: 'Элементов: 18'.

**Комплектация документов**

№ п/п	Документ	К-во экз.
<b>КОМПЛЕКТ 1</b>		
1	работа (на бумажном носителе)	1
2	сопроводительное письмо	1
3	выписка из решения коллегиального органа выдвигающей организации	1
4	письмо-обращение (дополнительно)	1
5	выписки из протокола заседаний коллегиального органа смежной организации (дополнительно)	1
6	справки о творческом вкладе авторов	1
7	анкетные сведения о каждом из авторов	1
8	ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта и страницы регистрации каждого автора (на 1 листе)	1
9	заверенные копии уставов и изменений в уставы организаций, в которых работают соискатели	1
10	согласия на обработку персональных данных каждого автора	1
11	описание работы	1
12	реферат-презентация работы	1
13	аннотация работы	1
14	дополнительные материалы (при необходимости)	1
15	электронный носитель информации, содержащий вышеуказанные документы и, при возможности, электронную версию выдвигаемой на соискание премии работы (флешка в конверте)	1

<b>КОМПЛЕКТ 2</b>		
1	сопроводительное письмо	1
2	выписка из решения коллегиального органа выдвигающей организации	1
3	письмо-обращение (дополнительно)	1
4	выписки из протокола заседаний коллегиального органа смежной организации (дополнительно)	1
5	нотариально заверенное согласие	1
6	справки о творческом вкладе авторов	1
7	анкетные сведения о каждом из авторов	1
8	ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта и страницы регистрации каждого автора (на 1 листе)	1

9	согласия на обработку персональных данных каждого автора	1
10	заявления о перечислении выплат на счет	1
11	выписки из банка с реквизитами для перевода	1
12	копия СНИЛС	1
13	копия ИНН	1
14	описание работы	1
15	реферат-презентация работы	1
16	аннотация работы	1
17	электронный носитель информации, содержащий вышеуказанные документы (флешка в конверте)	1

### КОМПЛЕКТ 3

1	справки о творческом вкладе авторов	1
2	анкетные сведения о каждом из авторов	1
3	ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта и страницы регистрации каждого автора (на 1 листе)	1
4	аннотация работы	1
5	заверенные копии трудовых книжек каждого автора	1
6	заверенные копии уставов и изменений в уставы организаций, в которых работают соискатели	1
7	выписки из ЕГРЮЛ организаций, в которых работают соискатели	1
8	электронный носитель информации (флешка в конверте)	1