

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Номер документа	Дата составления

п. Плодовое

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Отраденнская средняя общеобразовательная школа» (МОУ «Отраденнская СОШ») в лице директора Гребневой Ирины Вячеславны, действующего на основании Устава, именуемый (ая) в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и _____ именуемый (ая) в дальнейшем «Работник» с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. Работодатель поручает, Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей по должности (профессии):

_____ наименование профессии (должности), разряд, класс, (категория) квалификации

В _____

_____ наименование структурного подразделения организации

а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

1.2. Работнику установлены условия труда в соответствии с картой специальной оценки условий труда № ____ по должности (профессии) _____:

- факторы производственной среды и трудового процесса – _____.(класс)

Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику, занятым на данном рабочем месте по результатам оценки условий труда _____

отсутствуют/ не отсутствуют

2. Общие положения

2.1. Трудовой договор заключается:

2.1.1. на _____

_____ неопределенный срок, определенный срок, время выполнения определенной работы, на период отпуска основного работника

_____ причина заключения срочного трудового договора

2.1.2. В соответствии с должностными обязанностями.

_____ указывается конкретная работа

2.1.3. Дата начала работы «__» _____ Г.

Дата окончания работы «__» _____ Г. (в случае заключения срочного трудового договора)

2.1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

2.1.5. Трудовой договор является договором по _____ основной работе, совместительству

2.1.6. Работнику устанавливается _____ (месяц) испытательный срок.

3. Права и обязанности работника

3.1. 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, а также индексацию заработной платы в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса РФ;
- г) на выплаты стимулирующего характера, в том числе материальную помощь на основании и условиях определяемых Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами МОУ «Отраденская СОШ».
- д) иные права, предусмотренные ст. 21 Трудового кодекса РФ, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором.

3.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [п. 1.1](#) настоящего трудового договора и должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью настоящего трудового договора;
- б) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты;
- 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.
- е). не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Школы и не распространять никакую информацию о деятельности Школы, без письменного распоряжения администрации школы.
- ж). способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в Школе.

3.3. Обязанности работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- а) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;
- б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;
- в) сообщать непосредственному руководителю и администрации Работодателя о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. 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) применять меры поощрения и взыскания к работнику в порядке и на условиях определенных Трудовым [кодексом](#) РФ, законодательными и иными нормативными актами, локальными нормативными актами работодателя;
- г) заключить с работником договор о полной материальной ответственности на основании правил внутреннего трудового распорядка;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены 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 всеми доступными средствами, в том числе через официальный сайт otradsosh@mail.ru и 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.
- з) обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях работника смывающими и (или) обезвреживающими средствами, в соответствии с приказом 17 декабря 2010 г. N 1122н Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"».
- и). Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с действующим законодательством.

5. Режим работы, время отдыха.

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов (педагогической работы) работы за ставку):

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику предоставляются отпуска:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;
- неоплачиваемые отпуска предоставляются с разрешения Директора школы, если иное не установлено ст.128 ТК РФ;
- ученические и иные, предусмотренные законодательством отпуска, предоставляются в соответствии с положениями ТК РФ.

5.4. Очередность отпусков Работника определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденных Директором школы.

5.5. Отпуск Работнику может быть перенесен или продлен в порядке ст.124 ТК РФ.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами Работодателя.

5.7. Нерабочими, праздничными днями считаются праздничные дни установленные ст.112 ТК РФ, а также иные дни (или перенесенные дни) в соответствии с решениями Правительства РФ.

5.8. Работа в выходные дни, как правило, не допускается. В исключительных случаях, Школа имеет право привлечь Работника к труду в праздничные дни в соответствии с положениями с.113 ТК РФ.

6. Оплата труда

6.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад (ставка заработной платы) (с учетом межуровневого коэффициента) _____ рублей в месяц с учетом нагрузки _____ часов.
- б). работнику производятся компенсационные выплаты за работу с особыми условиями труда в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
выполнение функций классного руководителя	сумма от наполняемости класса. С 14 человек и выше 5 000 руб.	Распоряжение "За выполнение трудовых обязанностей, работнику устанавливается заработная плата за месяц и продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) согласно распоряжения «О проведении тарификации педагогических работников и установлении нагрузки административному, учебно-вспомогательному и прочему персоналу на _____ учебный год за счет средств областного бюджета» от _____ № _____
проверка письменных работ	Сумма от наполняемости класса.	Распоряжение "За выполнение трудовых обязанностей, работнику устанавливается заработная плата за месяц и продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) согласно распоряжения «О проведении тарификации педагогических работников и установлении нагрузки административному, учебно-вспомогательному и прочему персоналу на _____ учебный год за счет средств областного бюджета» от _____ № _____

в) работнику выплачиваются персональные надбавки:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Основание / условия/ получение выплаты
квалификационная категория	Высшая категория 30 % от должностного класса. Первая категория 10% от должностного оклада.	Распоряжение "За выполнение трудовых обязанностей, работнику устанавливается заработная плата за месяц и продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) согласно распоряжения «О проведении тарификации педагогических работников и установлении нагрузки административному, учебно-вспомогательному и прочему персоналу на _____ учебный год за счет средств областного бюджета» от _____ № _____

г) работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии «Положения об оплате и стимулировании труда работников МОУ «Отраденская СОШ»».

Периодичность	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты в баллах
Ежемесячно	Распоряжение на основании протокола комиссии по установлению	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	5
		Результативность сдачи экзаменов выпускниками на ступени основного общего и среднего общего образования (ОГЭ, ЕГЭ) Все обучающиеся преодолели минимальный порог	

доплат и стимулирующих выплат работникам	(основные предметы). Если обучающиеся набрали свыше 55 баллов (среднего тестового балла, на «4» и «5») по основным предметам, доплатить по 0,256 за каждого. Все обучающиеся преодолели минимальный порог по предметам по выбору. Свыше 55 баллов (сдали на «4»,»5») по предметам по выбору + 0,56 за каждого обучающегося. Если, обучающиеся, не сдали экзамен, то не оплачивается.	3
	Организация подготовки обучающихся к итоговой аттестации: Основные предметы 4,9,11 классы (по количеству консультаций в месяц). Предметы по выбору (по количеству консультаций). Не более 1 часа в неделю по предмету в одном классе.	Оплачивается также, как учебный час.
	Организация всероссийских, международных предметных конкурсов и олимпиад («Кенгуру», «Русский медвежонок», «Золотое руно», «КИТ», «КИО», «Зубренок» и т.д.), ВПР.	4
	Проведение	2
	Организатор-помощник в аудитории	0,5
	Организатор – классный руководитель или учитель предметник	1
	Ответственный организатор в школе	2
	Подготовка творческих, научных, исследовательских работ обучающихся (проектов, исследований и т.д.) по предмету, к олимпиадам; подготовка обучающихся и команд к конкурсам, соревнованиям:	5
	Школьный уровень	1
	Районный уровень	3
	Областной уровень	5
	Федеральный уровень	7
	Международный уровень	9
Результативность участия творческих, научных, исследовательских работ по предмету; результативность подготовки к творческим конкурсам и спортивным соревнованиям (обучающиеся и команды), к олимпиадам:		
Районный уровень		
1 место	4	
2 место	3	
3 место	2	
Областной уровень		
1 место	5	
2 место	4	
3 место	3	
Федеральный уровень		
1 место	7	
2 место	6	
3 место	5	
Международный уровень		
1 место	8	
2 место	7	
3 место	6	
Проведение предметных недель (максимальный балл распределяется между учителями, проводящими предметную неделю, и на основании анализа проведенной работы (по представлению руководителя МО). Участие в предметной неделе учителей, не входящих в предметное методическое объединение (подготовка творческих работ, мероприятий и т.д.)	5 1	
Оформление выставок, газет (вне предметных недель). Должна присутствовать работа обучающихся (подборка материала, оформление)	1	
- оформление информационного стенда (1 раз в месяц)	1	
- публикации в СМИ	1	
- подготовка работ обучающихся к публикации в СМИ	1	

Проверка тетрадей учителями (биологии, химии, физики, истории, обществознания, географии, информатики, черчения), в зависимости от нагрузки	1
до 10 ч.	2
10 – 20 ч.	3
20 – 30 ч.	
Проверка ВПР в муниципальной комиссии - 1000 р В школе: 15 и более работ До 15 работ	Фиксированные суммы
Проверка сочинений (эксперт) в муниципальной комиссии	Фиксированная сумма
«Малышкина школа» - занятия с будущими первоклассниками	3б за занятие (1 час)
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам.	
Наличие различных форм внеклассной работы, осуществляемых учителем (экскурсии, выезды, конкурсы, организация внеклассных мероприятий по предмету)	2
Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя.	
Участие учащихся в жизни образовательного учреждения, местного социума (уборка территории, общественные акции, митинги, посадка деревьев, генеральная уборка класса и т.д.)	1
Организация питания	2
Организация и проведение праздников и мероприятий в школе	5
Работа с учащимися группы риска (участие в судебных заседаниях, акты обследования, участие в заседании общественной КДН)	2
Участие в школьном «совете профилактики»	1
Сложность работы в 1,4,5,9,11 классах	1
Превышение нормативной накопляемости (свыше 20 чел.)	2
Использование современных образовательных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта.	
Степень использования современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности -	
Своевременное заполнение «Дневник.ру» (от 70% и выше)	—
«Якласс» - активность	1
«Точка Роста» – привлечение педагогов к работе в центре;	2
- проведение уроков в центре;	3
- повышение квалификации в центре (за 1 занятие)	1
Участие в педагогических экспериментах	2,5
Наличие научно-методических публикаций	3
Распространение собственного педагогического опыта (открытые уроки, методические материалы)	5
на школьном уровне – по результатам анализа урока от 1 до 5 баллов	
на муниципальном уровне.	6
на региональном уровне	7
на федеральном уровне	8
на международном уровне	10
Реализация программ профильного уровня, если только усиление базового уровня - не оплачивается	1
Разработка программы элективных курсов	1
Освоение новых учебно-методических комплексов (новая рабочая программа по предмету – 0,5 балла)	4,5
Участие в инновационной деятельности	2
Повышение квалификации и профессионального мастерства	

Повышение квалификации (или профессиональной переподготовки) – при получении документа о прохождении курсов: до 72 часов свыше 72 часов	3 5
Заведование кабинетом: - сохранность оборудования; - оформление кабинета и документации (паспорт кабинета); - поддержание порядка 16 постоянный + баллы по результатам проверки (проводится 1 раз в месяц 15 числа).	1 + 1 1 1
За профессионализм, мастерство и добросовестный труд Общий стаж: Непрерывный стаж: 0-5 лет – 5 0-3 лет – 3 5-10 лет – 7.5 3-5 лет - 5 10 – 15 лет – 10 5 – 15 лет - 6 15 – 20 лет – 12.5 15- 25 лет - 7 20 – 25 лет – 15 25 и выше – 17.5 25 и выше - 8	8-25,5
Обучение в бакалавриате, магистратуре - аспирантуре, докторантуре -	1 2
Работа в комиссиях	
Заседания аттестационной комиссии	1
Заседание конфликтной комиссии	1
Заседание комиссии по распределению доплат, материального стимулирования	1
Заседание совета по организации профильного и предпрофильного обучения	1
Заседание методического совета	1
Профком	1
Расширение обязанностей	
Тьютор	3
Заведование пришкольным участком	10
Наставник	2
- Информатизация	3
- Своевременное обновление ПО, антивирусных программ	2
- установка и подключение нового оборудования (при наличии)	1
СППБО по факту	2
Особые условия труда - ПК, химреактивы, электромагнитное излучение	Фиксированная сумма
Руководство музеем -	1
Организация и проведение мероприятий для обучающихся	1
Руководство МО (1 балл постоянная доплата + баллы за выполненную работу)	1
- подготовка и проведение заседания методического объединения-	1
подготовка контрольно-измерительных материалов для ВШК- подготовка плана работы МО на год, итоговая отчетность	2
Дежурство учителей - дежурство с классом - дежурство на переменах (учитель) 1 день в неделю 2 дня в неделю	1 0,5 1
Выезд: - организация и выезд с обучающимися на дальние расстояния - сопровождение обучающихся по району - сопровождение обучающихся за пределы района	3 1 2
Оформление и обновление школьного сайта (в зависимости от объема работы от 1 до 5 баллов)	5

	Электронное расписание « Дневник.ру».	2
	В начале учебного года (большой объем работы)	5
	Организатор ГИА в аудитории	Фиксированные суммы
	Организатор ГИА вне аудитории	
	Замены уроков	Сумма из расчета стоимости учебного часа педагогов
	Работа, не относящаяся к функционалу (от 1 до 10 баллов)	10
	Работа с документами: - оформление, поступающих, в 1 класс на сайте (в начале учебного года); - составление и корректировка расписания в учебном году ведение «книги движения» обучающихся; - составление аттестационных ведомостей выпускников (в конце учебного года): от 1 – 25 шт от 26 – 30 шт от 31 – 35 шт более 35 шт - проверка журналов (по факту)	10 Фиксированная сумма 2 5 7 9 10 2
	Заполнение личных дел в 1 классе (одноразовая выплата, в начале учебного года)	5
	Заполнение аттестатов: от 1 – 25 шт. – от 26 – 30 шт. – от 31 – 35 шт. – более 35 шт -	5 7 9 10
	ФИС ФРДО - заполнение информационной базы по выдаче аттестатов	1
	Помощь в организации и оформлении мероприятий + баллы по факту (в зависимости от выполненной работы)	Фиксированная сумма
	Летняя работа: сбор и оформление документов (в зависимости от выполненной работы)	Фиксированная сумма

Меры социальной поддержки работников школы в случае:

- смерти сотрудника или его ближайшего родственника – 3000 руб.
- при несчастных случаях – 2000 руб.
- при длительном лечении – 3000 руб.
- юбилейной даты ко Дню рождения 50, 55, 60,65 лет – 3000 руб.
- ухода на заслуженный отдых – 5000 руб.
- свадьбы – 3000 руб.
- рождения ребенка – 3000руб.

Конкретный размер заработной платы, в том числе в суммовом выражении указывается в расчетном листке, установленной формы, который содержит достоверные сведения:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки, которые установлены правилами внутреннего трудового распорядка: первая часть заработной платы в срок до 25 числа текущего месяца, заработная плата (окончательный расчет) в срок до 10 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или

трудовым договором, безналичным способом и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

6.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, коллективным договором и локальными нормативными актами работодателя.

6.4. Мера социальной поддержки работников МОУ «Отраденская СОШ», в частности, для молодых специалистов - выплата пособия социальной поддержки в размере 56 500 рублей ежегодно по истечении первого, второго и третьего года работы.

7. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, коллективным договором, настоящим трудовым договором

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

8. Иные условия трудового договора

8.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, а также с перечнем сведений составляющих конфиденциальность информации работник должен быть ознакомлен работодателем.

9. Ответственность сторон трудового договора

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

9.2. 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](#) РФ.

10. Изменение и прекращение трудового договора

10.1. 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](#) РФ.

10.2. 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 ([ст. 74](#) ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников МОУ «Отраденская СОШ» Работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([ст. 180](#) ТК РФ).

10.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

11. Заключительные положения

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

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

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

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

12. Реквизиты сторон

Работодатель:
МОУ «Отраденская СОШ»
188750 Ленинградская область,
Приозерский район, п. Плодовое
ул.Школьная д. 8

юридический адрес

Тел/факс 8-813-79-96-120
ИНН 4712017178
КПП 471201001

Работник:

адрес регистрации

ИНН _____
паспорт РФ _____
выдан _____

Подписи сторон

Руководитель:
Директор
МОУ «Отраденская СОШ»
_____ И.В. Гребнева

подпись

Работник:

_____ / _____ /

подпись

«__» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г.

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора и ознакомлен с Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; локальными нормативными актами определяющими систему оплаты труда работника и порядок стимулирования труда работников; локальными нормативными актами, касающимися условий труда и охраны труда, в том числе нормативов предоставления СИЗ (средств индивидуальной защиты); локальными нормативными актами, касающимися порядка и условий получения, хранения, передачи и защиты персональных данных работников

«____» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись

Даю согласие работодателю на использование и обработку, в том числе автоматизированным способом моих персональных данных своих, необходимых для оформления трудовых отношений и осуществления труда.

Согласие действительно с даты заключения настоящего трудового договора. Мне разъяснено право отзыва данного мною согласия на распространение персональных данных.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/

подпись