**Департамент образования администрации города Дзержинска**

**Методические рекомендации**

**об организации временного трудоустройства несовершеннолетних**

**(обзор прилагаемых документов)**

Методические рекомендации об организации временного трудоустройства несовершеннолетних рекомендованы приказом департамента образования администрации города Дзержинска Нижегородской области от 10.08.2022 № 386-п (далее – Методические рекомендации). Методические рекомендации подготовлены специалистами департамента образования администрации города Дзержинска Нижегородской области и руководителями общеобразовательных организаций – школ №№ 26, 68 с учетом анализа результатов мониторинга показателей по направлению «Система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся» за 2020-2021 годы, направлены на повышение качества организационной работы по профориентации и защиту законных прав и интересов несовершеннолетних.

Методические рекомендации адресованы руководителям и специалистам общеобразовательных организаций, организующим временную трудовую занятость несовершеннолетних обучающихся. Содержат образцы (примерные) основных документов для осуществления временного трудоустройства обучающихся на базе общеобразовательных организаций:

- приложение 1. Должностная инструкция рабочего по благоустройству населенных пунктов;

- приложение 2. Трудовой договор;

- приложение 3. Приказ о внесении изменений в штатное расписание;

- приложение 4. Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении);

- приложение 5. Уведомление о прекращении (расторжении) срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия;

**-** приложение 6. Письмо директора школы в ООПиУ администрации города Дзержинска о выдаче разрешения на трудоустройство несовершеннолетних (для детей, находящихся под опекой);

- приложение 7. Письмо родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на имя директора школы о согласии на трудоустройство сына/дочери с согласием на обработку персональных данных несовершеннолетнего;

 - приложение 8. Положение (примерное) о трудовых подростковых бригадах;

 - приложение 9. Календарные планы деятельности трудовых подростковых бригад школ (из опыта работы школ).

 Методические рекомендации обновляются ежегодно (с учетом изменений в нормативно-правовой базе).

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**рабочего по благоустройству населенных пунктов**

**2025**

**I. Общие положения**

1.1. Рабочий по благоустройству населенных пунктов назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

1.2. Рабочий по благоустройству населенных пунктов подчиняется непосредственно заведующему хозяйством (или заместителю директора, курирующему данный участок работы).

1.3. На должность рабочего по благоустройству населенных пунктов назначается лицо без предъявления требований к уровню образования и стажу работы.

1.4. В своей работе рабочий по благоустройству населенных пунктов руководствуется:

-нормативными актами и методическими рекомендациями по вопросам выполняемой работы;

-приказами и распоряжениями директора;

-Правилами внутреннего трудового распорядка;

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Должен знать применительно к исполнению своих должностных обязанностей правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

**II. Должностные обязанности**

2.1. Рабочий по благоустройству населенных пунктов обязан:

- производить уборку закрепленной территории;

- осуществлять разбивку клумб, высадку цветов;

- осуществлять обрезку кустарников, побелку деревьев, уход за зелеными насаждениями;

- производить копку ям;

- осуществлять вспомогательные работы по оборудованию и уборке спортивных площадок, ремонту мебели;

- производить очистку фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных надписей, объявлений;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- обеспечивать сохранность оборудования;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

**III. Права**

3.1.Рабочий по благоустройству населенных пунктов имеет право:

- запрашивать и получать необходимую информацию, относящуюся к вопросам его служебной деятельности у директора МБОУ «Средняя школа № \_\_\_» и непосредственного руководителя;

- вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на рабочем месте.

**IV. Ответственность**

4.1. Рабочий по благоустройству населенных пунктов несет ответственность за:

- выполнение обязанностей, изложенных в настоящей инструкции, с высоким качеством и в установленные сроки;

- качество и своевременность выполнения поставленных задач и порученных заданий;

- достоверность информации о состоянии работы;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда.

4.2. Рабочий по благоустройству населенных пунктов за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений Работодателя, непосредственного руководителя, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3. Материальная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен(а) и получил(а) один экземпляр:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

г. Дзержинск «\_30\_\_\_\_» \_\_\_мая\_\_\_ 2025 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора ФИО, действующего на основании Устава, с одной стороны, и *Иванов Иван Иванович,* именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по должности рабочий по благоустройству населенных пунктов, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию по должности рабочий по благоустройству населенных пунктов.

1.2. Настоящий трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу данного Работника.

1.3. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной.

1.4. Местом работы Работника является МБОУ «Средняя школа № \_\_\_\_\_», расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Договор заключается сроком на 1 месяц в связи с направлением Центра занятости населения г. Дзержинска на работы временного характера, в рамках реализации в 2024 году Мероприятия 3.4. «Реализация комплекса мер, направленных на вовлечение детей и молодежи в организованные формы отдыха и деятельность трудовых объединений» подпрограммы 3 «Развитие молодежной политики» Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе город Дзержинск», утвержденной постановлением администрации г.Дзержинска Нижегородской области от 15.12.2021 № 3814.

Дата начала работы – «\_02\_\_» \_\_\_июня\_\_\_ 2025 г.

Дата окончания работы – «\_30\_\_» \_\_июня\_ 2025 г.

1.7. Условия труда Работника по настоящему договору – допустимые» *(взять из заключения по специальной оценке условий труда).*

1. **Права и обязанности «Работника»**

2. 1. Работник обязан:

 -добросовестно и эффективно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

- производить уборку территории;

- осуществлять разбивку клумб, высадку цветов;

-осуществлять обрезку кустарников, побелку деревьев, уход за зелеными насаждениями;

- производить копку ям;

- осуществлять вспомогательные работы по оборудованию и уборке спортивных площадок, ремонту мебели;

- производить очистку фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных надписей, объявлений;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Работодателя;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труд;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и настоящего трудового договора законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работника оборудованием, инструментом и иными средствами для исполнения им трудовых обязанностей;

-выплачивать в полном размере заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим трудовым договором;

- осуществлять обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты.

**4. Оплата труда, материальное поощрение, социальное обеспечение**

4.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере 5 708,00 (Пять тысяч семьсот восемь рублей 00 копеек) рублей.

4.2. Заработная плата начисляется из расчета минимального размера оплаты труда 22 440,00 (Двадцать две тысячи четыреста сорок рублей 00 копеек) рублей пропорционально отработанному работником времени.

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца – 15 и 30 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. На Работника распространяются социальные гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается 20-часовая 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- продолжительность ежедневной работы - 4 часа, с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

- перерыв для отдыха и питания не предоставляется на основании статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. В соответствии со ст.291 Трудового кодекса Российской Федерации Работнику, как заключившему трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляется оплачиваемый отпуск или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

5.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

**6. Ответственность сторон**

6.1. Работник несет персональную дисциплинарную ответственность за:

- некачественное исполнение обязанностей по занимаемой должности;

- нарушение трудовой дисциплины.

6.2. Работодатель несет ответственность за соблюдение условий настоящего трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими действующими нормативными правовыми актами.

6.3. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**7. Иные условия трудового договора**

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

7.2. При изменении фамилии, имени, отчества, адреса места жительства Работника настоящий трудовой договор дополняется заявлением и копией заверенного документа, подтверждающего заявление, которая в дальнейшем является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.3. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме. Соглашение является неотъемлемой частью настоящего договора.

7.4. Расторжение настоящего трудового договора осуществляется на основаниях и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Трудового договора, разрешаются сторонами по взаимному соглашению. Если взаимоприемлемого решения достичь не удается, то спор может быть передан в другие инстанции для разрешения его в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящий Трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой - у Работника.

7.7. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
|  «Работодатель»:  | «Работник»:ФИО |
|  | ПаспортАдресСНИЛСИНННомер счета карты Сбербанка РФКонтактный телефон: |

Экземпляр трудового договора на руки получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

**Приложение 3**

**На бланке школы**

**ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в штатное расписание**

 На основании приказа департамента образования администрации города Дзержинска Нижегородской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об организации временной трудовой занятости несовершеннолетних в 2025 году» и в целях организации временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся в период летних каникул

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в штатное расписание, утвержденное приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, следующие изменения:

- ввести 5 штатных единиц по должности «рабочий по благоустройству населенных пунктов» с должностным окладом 5 708,00 рублей.

2.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

**Приложение 4**

# Унифицированная форма №Т-6

Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | **0301006** |
| **Муниципальное бюджетное** **образовательное учреждение****«Средняя школа № 00»** | по ОКПО | **96648409** |
| наименование организации |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
|   |  | **28.06.2024** |

П Р И К А З

**о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Прекратить действие трудового договора от | 00.00.0000  | № 0 |
| уволить | «30» | июня 2025 года |

|  |
| --- |
| Табельный номер |
|  Иванова Ивана Ивановича  |  |
| фамилия, имя, отчество |  |
| МБОУ «Средняя школа № 00» |
| структурное подразделениерабочий по благоустройству населенных пунктов |
| должность (специальность, профессия)в связи с истечением срока трудового договора |

|  |
| --- |
|  основание прекращения (распоряжения) трудового договора (увольнения) |

пункт 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

|  |
| --- |
|  |

Основание:

(документ, номер, дата)

1) Трудовой договор от 30.05.2025 № 00;

2) уведомление о прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия от 25.06.2025 № 00.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации | Директор |  |  ФИО |
|  | Должность | личная подпись | расшифровка подписи |

С приказом работник ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

 личная подпись

**Приложение 5**

НА БЛАНКЕ Иванову И.И.,

Номер исходящего рабочему по благоустройству

 населенных пунктов

**Уведомление о прекращении (расторжении) срочного трудового договора**

**в связи с истечением срока его действия**

 Настоящим уведомляем Вас о том, что 30.06.2024 истекает срок действия заключенного с Вами трудового договора от 00.00.2024 № 00. В связи с этим трудовой договор, заключенный с Вами, будет расторгнут 30.06.2024 на основании пункта 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора).

Директор подпись ФИО

С уведомлением ознакомлен, 1 экземпляр на руки получил

25.06.2025 подпись работника ФИО

**Приложение 6**

**Только для детей, находящихся под опекой**

Начальнику отдела опеки,

 попечительства и усыновления

департамента социальной политики

 администрации города Дзержинска

 Коротышовой Е.Е

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Уважаемая Елена Евгеньевна!

 Просим Вас дать разрешение на временное трудоустройство в МБОУ «Средняя школа №\_\_\_» в должности рабочего по благоустройству населенных пунктов в период с \_\_02 июня\_\_\_\_ 2025 г. по\_30 июня\_\_2025 г. следующим несовершеннолетним:

1. ФИО, год рождения, зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда и кем);

2.

3.

 Должностные обязанности:

- производить уборку закрепленной территории;

- осуществлять разбивку клумб, высадку цветов;

- осуществлять обрезку кустарников, уход за зелеными насаждениями;

- производить очистку фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных надписей, объявлений;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

 Работа легкого труда, выполняется в свободное от получения образования время, не причиняет вреда здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

 Согласие несовершеннолетних и их законных представителей на трудоустройство несовершеннолетних и обработку их персональных данных имеются.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

**Приложение 7**

**ОБРАЗЕЦ № 1**

**Рекомендуется для заполнения родителями всех обучающихся (14-17 лет)**

**Заполняет родитель/законный представитель учащихся**

**(хранится в школе)**

Директору

МБОУ «Средняя школа № 00»

ФИО

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного(ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номера контактных телефонов

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

мать,( отец или попечитель) несовершеннолетнего(-ей)(нужное подчеркнуть)

согласен(-на) на заключение моим несовершеннолетним ребенком(подопечным)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ трудового договора для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его (ее) здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы в порядке, установленном трудовым законодательством, на период с «02» июня 2025 г. по «30» июня 2025 г., в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выполнение работ не причинит вреда его (ее) здоровью и не нарушит процесс его (ее) обучения.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

**ОБРАЗЕЦ № 2**

**Заполняет родитель/законный представитель**

**(хранится в школе)**

Директору

МБОУ «Средняя школа № 00»

ФИО

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного(ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номера контактных телефонов

**Согласие субъекта на обработку персональных данных**

г. Дзержинск Нижегородской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 настоящим даю свое согласие на обработку администрацией МБОУ «Средняя школа № 00» моих персональных данных, персональных данных моего/ей сына/дочери (подопечного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сына, дочери, подопечного)

 и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах моего/ей сына/дочери (подопечного).

 Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, персональных данных моего/ей сына/дочери (подопечного), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор и систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, с персональными данными моего/ей сына/дочери (подопечного) с учетом федерального законодательства.

 В случае неправомерного использования моих персональных данных, предоставленных персональных данных моего/ей сына/дочери (подопечного) согласие отзывается моим письменным заявлением.

 Данное согласие действует с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. бессрочно и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Приложение 8**

**План деятельности трудовой бригады МБОУ Школа № 5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **01.06.18**1. Линейка2. Вводный инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 13 4. Высадка цветов5. Конкурс рисунков на асфальте «Дети. Спорт. Лето.»5. Подведение итогов | **04.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Выборы актива ТБ4. Высадка цветов5. Уборка мусора на пришкольной территории6. Подведение итогов | **05.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 29.4. Очистка стен на 4 этаже5. Оформление клумб на пришкольном участке6. Подведение итогов | **06.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Поливка, прополка клумб на пришкольном участке.4. Обрезка кустарника на пришкольном участке5. Викторина, посвященная Дню рождения А.С. Пушкина6. Подведение итогов | **07.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в кабинетах 15,25.4. Обрезка кустарника на пришкольном участке5. Подведение итогов |
| **08.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 23.4. Подготовка школьного забора к покраске5. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке6.Подведение итогов | **09.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Очистка цоколя от травы 4. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке5. Библиотечный урок «День России»6. Подведение итогов | **13.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в кабинетах 22,20.4. Ремонт книг в школьной библиотеке5.Обрезка кустарника на пришкольном участке6. Подведение итогов | **14.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт книг в школьной библиотеке4. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке5. Подготовка прыжковой ямы.6. Подготовка школьного забора к покраске7.Подведение итогов. | **15.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в кабинетах 16,17,18.4. Очистка стен на 3 этаже5. Подведение итогов |
| **18.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 27,264. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке5.Подведение итогов | **19.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 21,244. Работа на пришкольном участке5.Подведение итогов | **20.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в мастерской4. Работа на пришкольном участке5.Подведение итогов | **21.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Ремонт мебели, уборка в мастерской4.Работа на пришкольном участке5.Подведение итогов | **22.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке4. Помощь в благоустройстве территории Д.С № 1005.Возложение цветов к Вечному огню6. Подведение итогов |
| **25.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Декоративный ремонт стен 1 этажа.4. Работа на пришкольном участке5. Подведение итогов. | **26.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Декоративный ремонт стен 1 этажа.4. Работа на пришкольном участке5. Подведение итогов. | **27.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Уборка в спортивном зале.4. Покраска прыжковой ямы.5. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке.6. Подведение итогов. | **28.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3. Уборка в спортивном зале.4. Работа на пришкольном участке5. Подведение итогов.  | **29.06.18**1. Линейка2. Инструктаж по ТБ3.Уборка в спортивном зале.4. Ремонт мебели, уборка в кабинете 5.5. Работа на пришкольном участке.6. Подведение итогов. |

**Предлагается как вариант оформления плана на каждый день. Желательно указать, сколько человек будет выполнять те или иные виды работ ежедневно.**

**План работы подростковой бригады школы № 68 с 01.06.2018 г. по 29.06.2018 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Трудовая деятельность | Отметка о выполн. |
| 01.06 | - распил деревьев на территории школы в количестве 2 шт.- сбор сухостоя на территории школы на площади 5000 м2 |  |
| 04.06 | - разбивка клумб в количестве 4 шт.;- разбивка цветников 40 м;-работа в книгохранилище школы по систематизации библиотечного ф. |  |
| 05.06 | - посадка цветов;- прополка сорняков 40 м;-работа в книгохранилище школы по систематизации библиотечного ф. |  |
| 06.06 | - стрижка кустарников боярышника 10 м;- подбор бытового мусора на площади 10000 м2 |  |
| 07.06 | - стрижка кустарников боярышника 10 м;- смет асфальтного покрытия 500 м2;- ремонт библиотечного фонда 100 книг. |  |
| 08.06 | - влажная уборка в рекреации 2 этажа площадью150 м2;- ухаживание и полив цветов в фойе, на 3 этаже, учительской, в кабинете № 25 (в количестве 40 шт.) |  |
| 09.06 | - прополка травы на отмостках по периметру здания школы- сбор травы после покоса 60м2;-работа в книгохранилище школы по систематизации библиотечного ф. |  |
| 13.06 | - ремонт школьной мебели (парт 30 шт., стульев 60 шт.);- перенос и ремонт оконных рам 10 шт.- влажная уборка в рекреации на 1 этаже площадью 100 м2 |  |
| 14.06 | - стрижка кустов боярышника 10 м;- стрижка поросли возле ограждения школы 20 м;- окапывание деревьев 30 шт.;- ремонт школьной мебели (парт 15 шт., стулья 30 шт.);-прополка цветников |  |
| 15.06 | - стрижка кустов боярышника 10 м;- стрижка поросли возле ограждения школы 20 м;- ремонт школьной мебели (парт 15 шт., стулья 30 шт.) |  |
| 18.06 | - стрижка кустов боярышника 10 метров;- стрижка поросли возле ограждения школы 20 метров;- влажная уборка в рекреации 3 этажа площадью 120 м2 |  |
| 19.06 | - стрижка кустов боярышника 10 м;- стрижка поросли возле ограждения школы 20 м;- влажная уборка в кабинетах № 21, 27, 29,35, 38 общей площадью 250 м2 |  |
| 20.06 | - стрижка кустов боярышника 10 м;- стрижка поросли возле ограждения школы 20 м;- уборка травы площадью 60 м2 |  |
| 21.06 | - стрижка кустов боярышника 10 м;- стрижка поросли возле ограждения школы 20 м;- влажная уборка в кабинетах № 10, 12, 14 общей площадью 150 м2 |  |
| 22.06 | - стрижка кустов боярышника 10 м;- стрижка поросли возле ограждения школы 20 м;- уборка травы после покоса 70 м2 |  |
| 25.06 | - стрижка кустов боярышника 10 м;- стрижка поросли возле ограждения школы 20 м;- прополка травы на отмостках по периметру здания школы |  |
| 26.06 | - прополка сорняков 40 м;- стрижка кустов боярышника 10 м;- влажная уборка кабинетов № 2, 11, 13 общей площадью 150 м2 |  |
| 27.06 | - побелка деревьев в количестве 30 шт.;- благоустройство спортивной площадки от травы и поросли площадью 100 м2 |  |
| 28.06 | - подбор бытового мусора на территории прилегающей к школе площадью 1000 м2; - полив 4 клумб и цветников 40 м |  |
| 29.06 | - подбор бытового мусора на территории школы площадью 10000 м2;- влажная уборка спортивного зала площадью 270 м2- влажная уборка столовой 270 м2 |  |

**Приложение 8.** **предлагается как вариант оформления плана на каждый день. Желательно указать, сколько человек будет выполнять те или иные виды работ ежедневно.**