



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРОД БЕРЕЗНИКИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ**

12.05.2026 № 04-01-03-474

**Об организации работы
трудовых формирований
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году**

Во исполнение подпрограммы «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования», утвержденной постановлением администрации города Березники 21.02.2019 № 503, в целях качественного удовлетворения потребностей подростков во временном трудоустройстве в рамках летней оздоровительной кампании (далее - ЛОК)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Открыть на базе образовательных учреждений (далее - ОУ) трудовые формирования для обучающихся 14-17 лет (включительно) в соответствии с приложением 1.

2. Утвердить порядок зачисления обучающихся в трудовые формирования в соответствии с приложением 2.

3. Назначить ответственным за организацию работы трудовых формирований в период ЛОК 2026: в Управлении образования – Измайлову Э.А, заведующего отделом развития дополнительного образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления детей; в образовательных учреждениях - руководителей ОУ.

4. Определить продолжительность смен для трудовых формирований 2026 года:

- 1 смена - с 01.06.2026 по 11.06.2026 (9 рабочих дней);
- 2 смена - с 15.06.2026 по 25.06.2026 (9 рабочих дней);
- 3 смена - с 06.07.2026 по 16.07.2026 (9 рабочих дней);
- 4 смена - с 20.07.2026 по 30.07.2026 (9 рабочих дней);
- 5 смена - с 03.08.2026 по 13.08.2026 (9 рабочих дней);

6 смена - с 17.08.2026 по 27.08.2026 (9 рабочих дней).

5. Установить режим работы: 2 часа в день.

6. Руководителям образовательных учреждений:

6.1. обеспечить зачисление обучающихся в трудовые формирования в соответствии с порядком зачисления (приложение 2);

6.2. издать приказы:

6.2.1. об открытии трудовых формирований, организации работы и реализации программ трудовых формирований; о режиме работы, назначив ответственных за жизнь и здоровье детей;

6.2.2. о зачислении обучающихся в трудовые формирования (приложение 3) и предоставить соответствующий приказ (либо его заверенную копию, на бумажном носителе в 1-м экземпляре) в отдел развития дополнительного образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления детей управления образования не позднее первого дня со дня открытия смены;

6.2.3. о внесении изменений в штатное расписание ОУ на период работы трудового формирования (приложение 4);

6.2.4. о приеме на работу обучающегося.

6.3. предусмотреть проведение ежедневного инструктажа на рабочем месте и соблюдение техники безопасности, обеспечение безопасности и охраны жизни и здоровья обучающихся, организаторов трудовой занятости в период работы трудового формирования;

6.4. обеспечить проведение утреннего фильтра для детей и работников трудового формирования с термометрией тела, осмотром на наличие внешних признаков ОРВИ, изоляцию детей с повышенной температурой и (или) признаками ОРВИ;

6.5. определить объем работ, учитывая возрастные особенности подростков и требования Трудового кодекса Российской Федерации;

6.6. предусмотреть максимально возможное количество мест в составе трудовых формирований для обучающихся, зарегистрированных в мониторинге информационного учёта семей и детей группы риска и группы риска социально опасного положения;

6.7. по окончании работы всех смен трудовых формирований, в течение 3 дней, предоставить в отдел развития дополнительного образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления детей управления образования отчёт о работе трудовых формирований с приложением фотоматериалов;

6.8. обеспечить занесение программ и списков обучающихся в систему Единый сервис записи в течение 3-х дней с начала смены.

7.Руководителям образовательных организаций предоставить в МКУ «Центр бухгалтерского учёта» следующие документы:

- копию трудового договора (приложение б);
- приказ о приёме на работу на каждого подростка;
- предварительный табель учёта рабочего времени.

8.Руководителям образовательных учреждений заключить от лица учреждения с территориальным отделом Муниципального округа города Березники Пермского края ГКУ «Центр занятости населения Пермского края» договор о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет в свободное от учёбы время.

9.Исключить выход участников трудовых формирований за пределы территории ОУ.

10.В случае возникновения чрезвычайных происшествий (далее - ЧП) в период работы трудовых формирований незамедлительно проинформировать о ЧП учредителя, в течение 1 часа - соответствующие ведомства.

11.Отделу финансово - экономического планирования управления образования:

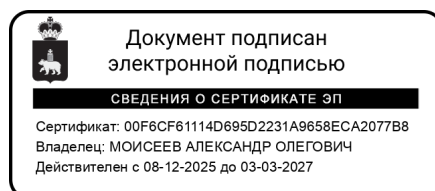
11.1.произвести финансирование расходов на организацию работы трудовых формирований из средств, предусмотренных подпрограммой «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования».

11.2.произвести распределение бюджетных средств через предоставление субсидии на иные цели учреждениям, подведомственным управлению образования согласно распределению средств (приложения 7, 12).

11.3.осуществлять контроль за использованием средств.

12.Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей начальника управления образования Трону Е.Г., Ширёву И.Д.

Начальник управления



А.О. Моисеев

Приложение 1 к приказу
 начальника управления
 образования
 от 12.05.2026 № 04-01-03-474
 «Об организации работы
 трудовых формирований
 для обучающихся
 образовательных учреждений
 в 2026 году»

Дислокация трудовых формирований ЛОК 2026

Учреждение	1 смена	2 смена	3 смена	4 смена	5 смена	6 смена	Всего
	01.06.2026 - 11.06.2026	15.06.2026 - 25.06.2026	06.07.2026 - 16.07.2026	20.07.2026 - 30.07.2026	03.08.2026 - 13.08.2026	17.08.2026 - 27.08.2026	
МАОУ ООШ № 1 (пер. Школьный, д. 2)	10	15	-	-	-	-	25
МАОУ «Школа № 2» (ул. Пятилетки, д. 21)	25	20	20	-	-	-	65
МАОУ «СОШ с УИОП № 3» (ул. Мира, д. 98а)	15	15	-	-	-	-	30
МАОУ «Школа № 4 для обучающихся с ОВЗ» (ул. К. Цеткин, д. 5)	11	12	-	-	-	-	23
МАОУ «Школа № 5»	15	15	15	-	15	-	60

(1 корпус, ул. 30 лет Победы, д. 38)							
МАОУ «Школа № 5» (2 корпус, ул. Набережная, д. 47)	13	13	-	13	-	-	39
МАОУ «Школа № 7 для обучающихся с ОВЗ» (1 корпус, ул. Ломоносова, д. 104)	13	12	-	-	-	-	25
МАОУ СОШ № 8 (ул. Юбилейная, д. 78)	20	20	-	-	-	-	40
МАОУ гимназия № 9 (ул. Потемина, д. 3)	15	20	20	15	15	15	100
МАОУ СОШ № 11 (ул. Юбилейная, д. 139)	15	15	-	-	-	-	30
МАОУ СОШ № 12 (ул. Свердлова, д. 23а)	15	15	-	-	-	-	30
МАОУ ООШ № 16 (ул. Свердлова, д. 154а)	-	15	15	-	-	-	30
МАОУ СОШ № 17 (ул. Ломоносова, д. 114)	15	15	15	-	-	-	45
МАОУ «Школа № 22» (г. Березники, ул. Прикамская, д. 12)	15	15	-	-	-	15	45
МАОУ «Школа № 22»	14	14	-	-	-	-	28

(г. Усолъе, ул. Солеваров, д. 161)							
МАОУ «Школа № 22» (п. Орел, ул. Советская, д. 72а)	-	8	-	-	-	-	8
МАОУ «Школа № 24 им. Ю.А. Гагарина» (ул. Ломоносова, д. 80)	20	20	15	15	-	-	70
МАОУ СОШ № 30 (1 корпус, ул. Свердлова, д. 79)	25	25	15	-	-	-	65
МАОУ «Лицей № 1» (ул. К. Маркса, д. 49)	10	-	-	-	-	16	26
МАУ ДО «Дворец детского (юношеского) творчества» (г. Березники, ул. Ломоносова, д. 89а)	20	20	15	-	-	-	55
МАУ ДО «Дворец детского (юношеского) творчества» (г. Усолъе, ул. Красноармейская, д. 85)	13	13	13	-	-	-	39
МАУ ДО «Детско - юношеский Центр «Каскад» (ул. В. Бирюковой, д. 9)	25	-	-	-	-	-	25
МАУ ДО «Школа развития талантов им. Л.А. Старкова»	20	20	-	-	-	-	40

(ул. Юбилейная, д. 96)							
ИТОГО:	344	337	143	43	30	46	943

Приложение 2 к приказу
начальника управления
образования

от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудоустройств
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

Порядок приёма обучающихся в трудовые формирования

1. В трудовые формирования принимаются обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования Муниципального округа города Березники Пермского края от 14 до 17 лет включительно.

2. Для зачисления обучающихся в трудовые формирования требуются следующие документы:

2.1. письменное согласие на временное трудоустройство:

2.1.1. своих законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 17 лет включительно;

2.1.2. органов опеки и попечительства г. Березники для подростков в возрасте 14 лет;

2.2. заявление несовершеннолетнего о приёме на работу (приложение 5);

2.3. письменное согласие на обработку персональных данных, связанных с наличием (отсутствием) судимости (по форме), от родителей (законных представителей) (приложение 8);

2.4. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования обучающегося, установленного образца в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5. личное заявление от обучающегося на перечисление заработной платы (приложение 10);

2.6. медицинская справка (по форме 086/у) о состоянии здоровья обучающегося с заключением врача: «Разрешён лёгкий труд»;

2.7. копия документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего (паспорт);

2.8. копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (идентификационный (индивидуальный) номер налогоплательщика (ИНН));

2.9. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного)

учёта «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (АДИ-РЕГ);

2.10.справка с места учёбы несовершеннолетнего в соответствии с формой (приложение 9);

2.11.заявление о согласии на передачу оператором персональных данных третьим лицам (приложение 11).

3.Документы, указанные в п.2 настоящего Порядка, принимаются должностным лицом, ответственным за организацию ЛОК-2026 назначенного приказом руководителя образовательного учреждения.

4.Зачисление обучающихся в трудовые формирования осуществляется приказом руководителя образовательного учреждения до начала работы трудового формирования.

5.Пребывание обучающегося в трудовом формировании может быть прекращено до окончания срока трудового договора по письменному заявлению несовершеннолетнего.

6.На основании заявления несовершеннолетнего руководителем учреждения издаются приказы об отчислении обучающегося из трудового формирования и об увольнении.

7.Основанием для отказа в зачислении в трудовые формирования является: отсутствие свободных мест в трудовых формированиях, медицинские противопоказания, предоставление неполного пакета документов, указанных в п.2. настоящего Порядка.

Приложение 3 к приказу
начальника управления
образования

от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудовых формирований
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

О зачислении обучающихся
в трудовое формирование

В соответствии с приказом _____

(наименование образовательного учреждения)

от _____ № _____

П Р И К А З Ы В А Ю:

Зачислить в трудовое формирование на период
с «___» _____ 2026 года по «___» _____ 2026 года следующих
обучающихся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения	№ СОШ/ УДО	Социальный статус семьи*

*указывать социальный статус:

Н - для детей, проживающих в семьях, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении мер социальной поддержки и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1;

Н/МД - для детей, проживающих в многодетных семьях, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении мер социальной поддержки и (или) государственной поддержки с коэффициентом кратности СДД семьи к ВПМ, равным 1;

МД - дети из многодетных семей;

СОП - дети, состоящие на учете в КДН и ЗП как находящиеся в социально опасном положении;

ГР дети, состоящие на учете в «группе риска»;

ИНВ - дети-инвалиды;

СИРОТА - дети-сироты;

ОПЕК - дети, оставшиеся без попечения родителей;

ОВЗ - дети с ограниченными возможностями здоровья.

Приложение 4 к приказу
начальника управления
образования

от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудовых формирований
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

О внесении изменений
в штатное расписание

В целях организации временной трудовой занятости обучающихся

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести временно на период с «___» _____ 2026 г.
по «___» _____ 2026 г. в штатное расписание должность

_____ (должность в соответствии с положением о системе оплаты труда в учреждения и штатным расписанием)

в количестве _____ штатных единиц.

2. Финансирование оплаты труда производить за счет средств, доведенных Учредителем и предусмотренных подпрограммой «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования».

Приложение 5 к приказу
начальника управления
образования

от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудоустройств
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

Форма заявления о приеме на работу

Директору

(образовательное учреждение)

От кого

(Ф.И.О. несовершеннолетнего
полностью),

проживающего по адресу:

(указывается полный адрес)

тел.

(домашний, рабочий, сотовый)

Заявление

Прошу принять меня на работу

(указывается учреждение)

на должность

(указывается должность)

с « ____ » _____ 2026 года по « ____ » _____ 2026 года.

Подпись _____

Дата заполнения « ____ » _____ 2026 г.

Приложение 6 к приказу
Начальника управления
образования

от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудоустройства
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Березники

« ____ » _____ 2026

_____, именуемое
(наименование учреждения)

в дальнейшем «Работодатель», в лице _____,
действующего на основании Устава с одной стороны
и _____, именуемого в дальнейшем
«Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор
о нижеследующем:

1. Работник принимается на работу _____,
(наименование места работы с указанием адреса)

2. Работник принимается на _____.
(должность)

3. Настоящий трудовой договор заключён на время выполнения
временных работ, на срок _____ месяц(а) (дня/дней) (не более
2-х месяцев) и действует с « ____ » _____ 2026 г.
по « ____ » _____ 2026 г.

4. Настоящий трудовой договор является срочным в соответствии
с абзацем 3 части 1 статьи 59 Трудового кодекса Российской
Федерации.

5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых
обязанностей с « ____ » _____ 2026 г. Время работы при _____ -
дневной неделе _____ часа в день (время начала работы _____ - время
окончания работы _____).

6. Работнику устанавливается неполный рабочий день с нормой
рабочего времени до _____ неделю:

Время начала работы _____

Время окончания работы _____

Перерыв на обед _____

Выходные дни - суббота, воскресенье.

7.Работнику устанавливается: должностной оклад: в размере _____ руб., надбавки в размере _____ руб., районный коэффициент в размере 15 %.

8.Работник обязан выполнять следующие должностные обязанности

(указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения)

9.Заработная плата выплачивается Работнику за фактически отработанное время в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы.

11.Условия труда на рабочем месте, установленные по результатам проведенной специальной оценки условий труда, признаны допустимыми _____.

(указать класс)

12.Работник обязан соблюдать:

12.1.Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию Работника, трудовое законодательство РФ.

12.2.Трудовую дисциплину.

12.3.Требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.

13.Работник обязан:

13.1.Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

13.2.Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

14.Работник имеет право на:

14.1.Заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

14.2.Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

14.3.Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

14.4.Своевременную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

14.5.Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней.

14.6.Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

14.7.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.

14.8.Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

14.9.Возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

14.10.Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

14.11.Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

15.Работодатель вправе:

15.1.Изменять и расторгать Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

15.2.Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

15.3.Требовать от Работника исполнения его трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, действующих у Работодателя.

15.4.Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

16.Работодатель обязан:

16.1.Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные

нормативные акты.

16.2.Предоставлять Работнику работу, обусловленную Трудовым договором.

16.3.Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

16.4.Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей.

16.5.Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

16.6.Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением трудовых обязанностей.

16.7.Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

16.8. Возмещать вред, причинённый Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17.Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

18.Работодатель гарантирует обеспечение страхования работника в системе обязательного социального страхования в соответствии с нормами ТК РФ и иными федеральными законами.

19.Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

20.Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим Трудовым законодательством РФ.

21.Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

22.Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

23. Подписи сторон:

Работодатель _____ (_____)

(наименование, место нахождения, почтовый адрес, ИНН)

М.П.

Работник

_____ (_____)

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем, когда)

Адрес:

ИНН/СНИЛС _____ / _____

Экземпляр трудового договора получил:

(дата)

(подпись)

Приложение 7 к приказу
начальника управления
образования
от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудовых формирований
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

Распределение средств на организацию работы трудовых
формирований для обучающихся образовательных учреждений

Статья	Наименование расходов	Расчеты	Сумма расходов, тыс.руб.
211,266	Заработная плата	оплата обучающимся (из расчета МРОТ 27093,00 руб.): (1,2 смены - 01.06.2026 - 11.06.2026, 15.06.2026 - 25.06.2026) 27093,00 / 21 дн./ 8 часов * 9 дней * 2 часа = 2902,93 руб. ; 1 чел.*2902,93 * 1,15 = 3338,37 руб. ; 681 чел. * 3338,37 руб. = 2 273 429,97 руб.	3 094,09
		оплата обучающимся (из расчета МРОТ 27093,00 руб.): (3,4 смены - 06.07.2026 - 16.07.2026, 20.07.2026 - 30.07.2026) 27093,00 / 23 дн./ 8 часов * 9 дней * 2 часа = 2650,51 руб. ; 1 чел.*2650,51 * 1,15 = 3048,09 руб. ; 186 чел. * 3048,09 руб. = 566 944,74 руб.	
		оплата обучающимся (из расчета МРОТ 27093,00 руб.): (5,6 смены - 03.08.2026 - 13.08.2026, 17.08.2026 - 27.08.2026) 27093,00 / 21 дн./	

		8 часов * 9 дней * 2 часа = 2902,93 руб.; 1 чел.*2902,93 * 1,15 = 3338,37 руб.; 76 чел. * 3338,37 руб. = 253 716,12 руб.	
213	Начисления на выплаты по оплате труда	3 094 090,83 руб. * 30,2 %	934,42
Итого			4 028,51

Приложение 8 к приказу
начальника управления
образования

от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудовых формирований
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата рождения

№ основного документа, удостоверяющего личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

СОГЛАСИЕ

Даю своё согласие на обработку персональных данных мо(его)
(ей) сына (дочери) _____,

Ф.И.О. субъекта персональных данных

связанных с наличием (отсутствием) судимости и (или) факта
уголовного преследования либо о прекращении уголовного
преследования в информационном центре ГУ МВД России
по Пермскому краю.

« ____ » _____ 2026

Подпись _____

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О.)

Руководитель образовательного учреждения

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение 9 к приказу
Начальника управления
образования
от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудовых формирований
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ

На бланке учреждения

Дана _____, _____ года

(ФИО обучающегося полностью) (дата рождения полностью)

рождения в том, что он (а) является обучающим(щей)ся

(наименование образовательного учреждения)

Окончил (а) _____ класс в 2025-2026 учебном году

Дополнительные сведения:

(на учёте в «группе риска» (дата, № приказа); дети, состоящие на учёте в КДН и ЗП как находящиеся в социально опасном положении (дата, № постановления); дети - инвалиды (дата, № справки); справка о нуждаемости (справка, дата, № справки); дети из многодетных семей (дата, № удостоверения)/либо «основание отсутствует»)

Директор _____ /ФИО/
(подпись)

Дата « _____ » _____ 2026 г.

МП

Приложение 10 к приказу
начальника управления
образования

от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудовых формирований
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

В МКУ «Центр бухгалтерского
учёт»

от _____

Заявление.

Прошу перечислить заработную плату в _____
(указать наименование банка)

Счет _____

Дата: « ____ » _____ 2026 г.

(подпись)

Приложение 11 к приказу
начальника управления
образования
от 12.05.2026 № 04-01-03-474
«Об организации работы
трудовых формирований
для обучающихся
образовательных учреждений
в 2026 году»

_____ (наименование или Ф.И.О. оператора персональных данных)
адрес: _____
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____
адрес электронной почты: _____

Заявление
о согласии на передачу оператором
персональных данных третьим лицам

Я, _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован по адресу:
_____, документ,
удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
даю согласие _____
(наименование или Ф.И.О. оператора персональных данных)

на передачу (распространение, предоставление, доступ)
_____ (указать третьих лиц (или круг третьих лиц) (если известно))

моих персональных данных, а именно: _____
_____ (перечень персональных данных)

в целях _____.

Оператор имеет право на передачу моих персональных данных третьим лицам с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие дано мною добровольно _____
и действует до _____.

Я, _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных),

оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю Оператора.

«___» _____ 2026 г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)