

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 216»

г. Уфа

01.09.2021 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Экологобиологический центр «Эколог» городского округа город Уфа Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем учреждение, в лице исполняющей обязанности директора Коровиной Ольги Витальевны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем Работодатель и Воробьева Татьяна Евгеньевна, именуемая(ый) в дальнейшем Работник заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением работником трудовой функции по должности: **педагог дополнительного образования с педагогической нагрузкой 24 часа.**
по адресу: Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Комсомольская, 79, работу по которой предоставляет работодатель.
- 1.2. Настоящий трудовой договор заключается на время отпуска по уходу за ребенком до 3 лет ПДО Ходжаевой А.А и на время отпуска по уходу за ребенком до 3 лет ПДО Галиакберовой С.А.
- 1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы.
- 1.4. **Работник** приступает к исполнению обязанностей (дата начала работы): 01.09.2021 г.
- 1.5. **Работник** занят на работе с допустимыми условиями труда. По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен 2 класс.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:

- На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- На 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;
- На использование учебной литературы учреждения;
- На переподготовку и повышение своей квалификации не реже одного раза в три года;
- На прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;
- На предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных документов.
- На защиту персональных данных.
- Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.
- Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.
- Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
- Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- 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;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
 - осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы **Работник**:

- проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);
- осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;
- консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- осуществляет текущий контроль, помочь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

2.4. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы **Работник**:

- планирует подготовку досуговых мероприятий;
- осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;
- проводит досуговые мероприятия.

2.5. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания **Работник**:

- планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;
- проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;

- осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
 - обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.
- 2.6. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы **Работник**:
- осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
 - осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);
 - проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;
 - осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.
- 2.7. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы **Работник**:
- осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;
 - определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
 - определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
 - осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;
 - ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).
- 2.8. В рамках выполнения своих трудовых функций **Работник** исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от **Работника** добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- координировать и контролировать работу **Работника**, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом **Работника** не менее чем за 5 дней;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- поощрять **Работника** за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- д) привлекать **Работника** к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- обеспечивать **Работнику** организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- обеспечивать безопасные условия работы **Работника** в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- устанавливать вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- обеспечивать реализацию права **Работника** на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- своевременно предоставлять сведения в отношении **Работника** в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с законодательством Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

4.2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработка плата за фактическую нагрузку при ставке заработной платы **8405 руб. 00 коп.** в месяц за норму часов педагогической работы **24 часа в неделю.**

4.3. Работнику в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» и решением «Работодателя», производятся следующие выплаты:

А) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
районный коэффициент	15%	работа в учреждении Республики Башкортостан

Б) выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер повышающего коэффициента
повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Наличие первой квалификационной категории	0,35 (к оплате за фактическую нагрузку)
повышающий коэффициент за высшее образование	Наличие высшего образования	0,05 (к оплате за фактическую нагрузку)

В) Работнику может устанавливаться персональный повышающий коэффициент за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности.

Начисление и выплата персонального повышающего коэффициента осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Эколого-биологический центр «Эколог» городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Г) Работнику могут выплачиваться премии по итогам работы:

Критерии для премирования

№	Основания для начисления стимулирующих выплат	Баллы
1.	Сохранность контингента обучающихся не ниже 80%	Есть-1 балл, нет – 0 баллов
2.	Наполняемость групп выше 90%	Есть-1 балл, нет – 0 баллов
3.	Наличие обоснованных обращений обучающихся, законных представителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в учреждение	Есть – 0 баллов, отсутствует – 1 балл

№	Основания для начисления стимулирующих выплат	Баллы
4.	Соблюдение трудовой дисциплины, своевременная сдача документации	Есть-1 балл, нет – 0 баллов
5.	Количество участников в массовых мероприятиях всех уровней	Один участник – 0,1 балла
6.	Результативность участия учащихся в массовых мероприятиях всех уровней	Победитель, призер, лауреат – 1 балл
7.	Проведение массовых мероприятий	Одно мероприятие -5 баллов
8.	Разработка авторских программ, индивидуальных образовательных маршрутов, адаптивных программ для детей ОВЗ, методических пособий, рекомендаций, положений. Работа по авторской программе, экспериментальной программе	Есть -5 баллов, нет – 0 баллов
9.	Участие в инновационной деятельности: участие в «творческих рабочих группах», разработка проектов, разработка банка мультимедийных презентаций, информационно-методических комплектов, наглядного оформления для кабинетов	Есть -5 баллов, нет – 0 баллов
10.	Написание статей, публикация, выступления в СМИ с информацией о работе центра и объединений	Есть -5 баллов, нет – 0 баллов
11.	Выступление на педагогических, методических советах, участие в семинарах, конференциях, форумах, показ «мастер-классов», «открытых занятий».	Есть -5 баллов, нет – 0 баллов
12.	Повышение квалификации в соответствии с требованиями законодательства	Есть - 5 баллов, нет – 0 баллов
13.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Есть - 10 баллов, нет – 0 баллов
14.	Выполнение работ, не связанных с прямыми функциональными обязанностями	Есть -5 баллов, нет – 0 баллов
15.	Реклама платных дополнительных образовательных услуг	Есть -5 баллов, нет – 0 баллов
16.	Своевременная проверка приборов учета потребления коммунальных услуг, замена (ремонт, поверка), своевременное снятие и передача показаний приборов учета коммунальных услуг	Есть -5 баллов, нет – 0 баллов
17.	Своевременное выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарных правил и норм	Есть -5 баллов, нет – 0 баллов
18.	Награды (грамоты, благодарственные письма) вышестоящих организаций	Есть - 10 баллов, нет – 0 баллов

Д) **Работнику** может выплачиваться материальная помощь.

Данные выплаты производятся в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательного учреждения.

4.4. Начисление и выплата компенсационных, стимулирующих выплат (премий), материальной помощи осуществляется в соответствии с коллективным договором, нормативными локальными актами Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Экологобиологический центр «Эколог» городского округа город Уфа Республики Башкортостан при наличии экономии фонда заработной платы учреждения.

4.5. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является обеспечение достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Республике Башкортостан.

4.6. В случае присвоения более высокой квалификационной категории **Работнику** гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.7. Срок выплаты заработной платы (не реже, чем каждые полмесяца), днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число текущего месяца.

4.8. Заработная плата перечисляется на счет банковской карты **Работника**.

4.9. На **Работника** распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха **Работника** определяется расписанием, утвержденным администрацией МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» городского округа г. Уфа РБ на условиях, определенных коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Рабочее время **Работника** состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по объединениям устанавливается образовательным учреждением до ухода **Работника** в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

5.4.1. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия **Работника** на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

5.4.2. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе **Работодателя**, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества групп.

5.4.3. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем **Работника**.

5.4.4. В эти периоды **Работник** осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности **Работника** определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.5. Работа **Работника** в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется оплатой труда не ниже, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. **Работнику** предоставляется:

5.6.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

5.6.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно коллективному договору МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО. Г. Уфа РБ

5.7. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия **Работника**.

5.8. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению **Работника** по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

5.9. **Работнику** может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим уважительным причинам в случаях, установленных законодательством РФ, коллективным договором.

VI . СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

6.1. **Работник** подлежит обязательному социальному страхованию, страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

6.2. **Работник** подлежит периодическому медосмотру в пределах выделенной сумм денежных средств учреждению согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. **Работодатель** и **Работник** несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение **Работником** по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к **Работнику** могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

7.3. **Работодатель** до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого **Работника**. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания **Работник** не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.4. **Работник** может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

7.5. **Работодатель** несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

– причинения **Работнику** ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

– в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.6. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

7.7. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора; в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.8. При изменении **Работодателем** условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, **Работник** уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

7.9. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

8.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится **Работодателем** в личном деле **Работника**, второй – у **Работника**.

Адреса, сведения и подписи сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Эколого-биологический центр «Эколог» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Адрес: Республика Башкортостан, 450059, г. Уфа, ул. Комсомольская 79 Тел. (факс) (347) 241-32-88

ИНН 0278037966



И.о. директора
М.П.

Коровина О.В.

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

РАБОТНИК

Воробьева Татьяна Евгеньевна

Адрес места жительства:
Республика Башкортостан, г. Уфа
ул. Богдана Хмельницкого, д. 49/1, кв. 119

Паспорт:
Серия 8021 323348
Выдан 22.06.2021 г. МВД по Республике
Башкортостан
ИНН 027712428232

Воробьева Т.Е.
(подпись работника) (расшифровка подписи)

« 01 » сентября 2021 г.

*С правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, положением об иных стимулирующих выплатах, положением о защите персональных данных, коллективным договором, должностной инструкцией ознакомлен(а):

(Подпись)

Воробьева Татьяна Евгеньевна
(ФИО)

« 01 » сентября 2021 г.
(Дата)