



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Минтруд России)

**ПРИКАЗ**

20 сентября 2022

Москва

№ 578н

**Об утверждении единых требований к составу и форматам документов,  
связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования  
на бумажном носителе**

В соответствии с частью 7 статьи 22<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2021, № 48, ст. 7947), а также в соответствии с пунктом 1 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2017, № 7, ст. 1093), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые единые требования к составу и форматам документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2023 года.

Министр

А.О. Котьяков

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от «20» сентября 2022 г. № 578Н

### **Единые требования к составу и форматам документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования на бумажном носителе**

1. Документ, связанный с работой, оформленный в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее – электронные документы, связанные с работой), должен состоять из следующих структурных элементов:

основная часть электронного документа, связанного с работой, представленная в виде документа в электронном виде, в формате в соответствии с пунктом 2 настоящих единых требований, и имеющая название, соответствующее шаблону «[a-zA-Z0-9\_]{1,250}.pdf»;

приложения к основной части электронного документа, связанного с работой (при наличии), представленного в виде файла в электронном виде, в формате в соответствии с пунктом 3 настоящих единых требований, и имеющего название, соответствующее шаблону «[a-zA-Za-яA-Я0-9\_]{1,250}.[a-z0-9]{3,4}»;

электронная подпись (электронные подписи) (при наличии) основной части документа и приложения к основной части электронного документа, связанного с работой, представленная в виде файлов электронной подписи, установленные статьей 22<sup>3</sup> Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2021, № 48, ст. 7947), и сформированные в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2022, № 29, ст. 5306);

машиночитаемая доверенность, выданная для подписания электронного документа, связанного с работой, сформированная в соответствии с приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 августа 2021 года № 858 «Об утверждении единых требований к машиночитаемым формам документов о полномочиях» (зарегистрирован в Минюсте России 8 октября 2021 г., регистрационный № 65351) (при наличии);

описание электронного документа, связанного с работой, в формате в соответствии с пунктом 4 настоящих единых требований, имеющее название «wredc\_data.xml».

2. Основная часть электронного документа, связанного с работой, должна представлять собой файл в формате PDF/A-1A.

3. Файлы приложений к основной части электронного документа, связанного с работой (в случае их наличия), должны быть представлены в форматах, предназначенных для текстовых, табличных, графических и структурированных данных.

4. Описание электронного документа, связанного с работой, должно формироваться в структурированном виде, в отдельном файле формата XML.

5. XML-схема описания электронного документа, связанного с работой, приводится отдельным файлом и размещается на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

При размещении на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации новой версии XML-схемы, предыдущая версия XML-схемы считается действительной в течение 12 календарных месяцев с месяца, следующего за месяцем размещения новой версии XML-схемы.

6. Описание электронного документа, связанного с работой, должно быть оформлено в кодировке «utf-8» без «BOM» (Byte Order Mark).

7. Все файлы элементов электронного документа, связанного с работой, должны быть расположены в корневом каталоге.

8. Для каждого структурного элемента описания электронного документа, связанного с работой, перечень которых содержится в приложении к настоящим единым требованиям, приводятся следующие сведения:

наименование элемента. Приводится полное наименование элемента описания электронного документа, связанного с работой;

тип значения элемента. Приводится тип значения элемента с указанием максимального размера для строковых значений. Тип значения элемента принимает следующие значения:

«Т» – текстовый элемент. Такой элемент состоит из последовательности алфавитно-цифровых и специальных символов. После символа «Т» указывается максимально допустимая длина значения элемента;

«D» – значение календарной даты. Такой элемент состоит из последовательности цифр и разделителей частей даты «-». Последовательность частей даты устанавливается следующей: год, месяц, день;

признак обязательности элемента определяет обязательность наличия элемента (совокупности наименования элемента и его значения) в описании электронного документа, связанного с работой. Признак обязательности элемента принимает следующие значения:

«O» – обязательный элемент, наличие этого элемента в описании электронного документа, связанного с работой, обязательно и его значение не должно быть пустым;

«Н» – необязательный элемент, наличие этого элемента в описании электронного документа, связанного с работой, не регламентируется. Такие элементы обрабатываются, но имеют справочный (уточняющий) характер. Если элемент присутствует, то его значение не должно быть пустым;

«У» – условно-обязательный элемент, наличие этого элемента в описании электронного документа, связанного с работой, определяется условиями заполнения. Если условия заполнения выполняются, то значение этого элемента должно присутствовать и не должно быть пустым; в ином случае элемент должен быть исключен.

Второй символ в описании обязательности заполнения элемента описания электронного документа, связанного с работой, «М» обозначает множественное наличие помеченного элемента. Если в описании обязательности заполнения элемента электронного документа, связанного с работой, вторым символом указан символ «М», то этот элемент может присутствовать в описании электронного документа, связанного с работой, более одного раза подряд.

Дополнительная информация должна содержать при необходимости требования к элементу описания электронного документа, связанного с работой, не указанные ранее. Для сложных элементов указывается ссылка на таблицу, в которой описывается состав данного элемента. Для элементов, принимающих ограниченный перечень значений из классификатора (кодového словаря), указывается соответствующее наименование классификатора (кодového словаря) или приводится перечень возможных значений. Для классификатора (кодového словаря) может указываться ссылка на его местонахождение.

Приложение  
к единым требованиям к составу и форматам электронных документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «20» сентября 2022 г. № 578Н

**Перечень структурных элементов описания электронного документа, связанного с работой**

Элемент	Тип	Обязательность	Дополнительная информация
wredcData		О	Корневой элемент
id	T(40)	О	Уникальный идентификатор описания электронного документа, связанного с работой
created	D	Н	Дата создания описания электронного документа, связанного с работой. Дата в формате ГГГГ-ММ-ДД (время локальное)
version	T(4)	О	Версия формата данных. Константа – 1.0
content		О	Данные описания электронного документа, связанного с работой
employername	T(512)	О	Полное наименование организации работодателя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
innemployer	T(12)	О	ИНН организации работодателя / индивидуального предпринимателя
ogrn	T(15)	О	ОГРН работодателя / ОГРНИП индивидуального предпринимателя. В зависимости от организационно-правовой формы работодателя принимает числовое значение в размере 13 или 15 символов
kpp	T(9)	У	КПП работодателя. Обязательно для заполнения юридическими лицами

jobtitle	T(512)	Н	Наименование должности подписывающего лица
docinfo		О	Сведения об электронном документе, связанном с работой
docName	T(255)	О	Наименование документа. Указывается работодателем в произвольной форме
docNumber	T(255)	У	Регистрационный номер документа
date	D	О	Дата документа. Дата в формате ГГГГ-ММ-ДД (время локальное)
docType	T(16)	О	Код документа (кадрового мероприятия) или иных сведений, связанных с работой, оформляемых в письменном виде, содержащийся в приложении к настоящему перечню
annotation	T(1024)	Н	Дополнительная информация об электронном документе, связанном с работой
file	T(255)	О	Имя файла основной части электронного документа, связанного с работой
size	N	О	Размер файла в байтах
signature		НМ	Сведения об электронной подписи, которой подписан электронный документ, связанный с работой
date	D	О	Дата подписания документа. Дата в формате ГГГГ-ММ-ДД (время локальное). Указывается дата подписания документа последней из подписывающих сторон
snils	T(14)	Н	СНИЛС представителя работодателя, который подписал электронный документ, связанный с работой. Указывается в формате ХХХ-ХХХ-ХХХ УУ, где Х, У — цифры, причем первые девять цифр «Х» — это любые цифры, а последние две «У» являются контрольной суммой последовательности первых 9 цифр
simple	T(5)	У	Признак наличия простой электронной подписи.

				Заполняется при подписании электронного документа, связанного с работой, простой электронной подписью. Принимает значение «True»
	x509		У	Сведения о подписании электронного документа, связанного с работой, усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью. Заполняется при подписании электронного документа, связанного с работой, усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью
	file	T(255)	О	Наименование файла, содержащего электронную подпись
	size	N	О	Размер файла в байтах
	powerOfAttorney		У	Сведения о машиночитаемой доверенности, выданной для подписания электронного документа, связанного с работой. Заполняется при наличии доверенности
	file	T(255)	О	Файл машиночитаемой доверенности
	size	N	О	Размер файла в байтах
	powerOfAttorney		У	Сведения о машиночитаемой доверенности. Заполняется, если доверенность, выданная для подписания электронного документа, связанного с работой, получена на основании другой доверенности
	attachment		НМ	Приложения к электронному документу, связанному с работой
	extention	T(6)	О	Тип файла приложения
	file	T(255)	О	Имя файла приложения к электронному документу, связанному с работой
	size	N	О	Размер файла в байтах
	annotation	T(1024)	Н	Дополнительная информация (описание, комментарии)
	employersign		НМ	Сведения об электронной подписи работодателя

	date	D	O	Дата подписания документа. Дата в формате ГГГГ-ММ-ДД (время локальное)
	snils	T(14)	H	СНИЛС представителя работодателя, который подписал приложение к электронному документу, связанному с работой. Указывается в формате XXX-XXX-XXX YY, где X, Y — цифры, причем первые девять цифр «X» — это любые цифры, а последние две «Y» являются контрольной суммой последовательности первых 9 цифр
	simple	T(5)	Y	Признак наличия простой электронной подписи. Заполняется при подписании электронного документа, связанного с работой, простой электронной подписью. Принимает значение «True»
	x509		Y	Сведения о подписании электронного документа, связанного с работой, усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью. Заполняется при подписании электронного документа, связанного с работой, усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью
	file	T(255)	O	Наименование файла, содержащего электронную подпись
	size	N	O	Размер файла в байтах
	powerOfAttorney		Y	Сведения о машиночитаемой доверенности, выданной для подписания этого документа. Заполняется при наличии доверенности
	file	T(255)	O	Файл машиночитаемой доверенности
	size	N	O	Размер файла в байтах
	powerOfAttorney		Y	Сведения о машиночитаемой доверенности. Заполняется, если доверенность, выданная для подписания этого



				документа, получена на основании другой доверенности
	employeesign		HM	Сведения об электронной подписи работодателя
	date	D	O	Дата подписания документа. Дата в формате ГГГГ-ММ-ДД (время локальное). Указывается дата подписания документа последней из подписывающих сторон
	snils	T(14)	H	СНИЛС работника (лица, поступающего на работу), который подписал приложение к электронному документу, связанному с работой. Указывается в формате XXX-XXX-XXX YY, где X, Y — цифры, причем первые девять цифр «X» — это любые цифры, а последние две «Y» являются контрольной суммой последовательности первых 9 цифр
	simple	T(5)	Y	Признак наличия простой электронной подписи. Заполняется при подписании электронного документа, связанного с работой, простой электронной подписью. Принимает значение «True»
	x509		Y	Сведения о подписании электронного документа, связанного с работой, усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью. Заполняется при подписании электронного документа, связанного с работой, усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью
	file	T(255)	O	Наименование файла, содержащего электронную подпись
	size	N	O	Размер файла в байтах
	powerOfAttorney		Y	Сведения о машиночитаемой доверенности, выданной для подписания этого документа. Заполняется при наличии доверенности

	file	T(255)	O	Файл машиночитаемой доверенности
	size	N	O	Размер файла в байтах
	powerOfAttorney		У	Сведения о машиночитаемой доверенности. Заполняется, если доверенность, выданная для подписания этого документа, получена на основании другой доверенности
	employeeInfo		НМ	Сведения о работнике (лице, поступающем на работу)
	lastnameinfo	T(64)	O	Фамилия работника (лица, поступающего на работу)
	firstnameinfo	T(64)	O	Имя работника (лица, поступающего на работу)
	patronymicInfo	T(64)	У	Отчество работника (лица, поступающего на работу). Заполняется при наличии
	jobtitle	T(512)	У	Наименование должности подписывающего лица. Указывается для подписывающих лиц, имеющих должность
	signature		НМ	Сведения об электронной подписи работника (лица, поступающего на работу)
	date	D	O	Дата подписания документа. Дата в формате ГГГГ-ММ-ДД (время локальное)
	snils	T(14)	Н	СНИЛС работника (лица, поступающего на работу). Указывается в формате XXX-XXX-XXX YY, где X,Y — цифры, причем первые девять цифр «X» — это любые цифры, а последние две «Y» являются контрольной суммой последовательности первых 9 цифр
	simple	T(5)	У	Признак наличия простой электронной подписи. Заполняется при подписании электронного документа, связанного с работой, простой электронной подписью. Принимает значение «True»
	x509		У	Сведения о подписании электронного документа, связанного с работой,

				усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью. Заполняется при подписании электронного документа, связанного с работой, усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью
	file	T(255)	O	Наименование файла, содержащего электронную подпись
	size	N	O	Размер файла в байтах
	powerOfAttorney		Y	Сведения о машиночитаемой доверенности, выданной для подписания этого документа. Заполняется при наличии доверенности
	file	T(255)	O	Файл машиночитаемой доверенности
	size	N	O	Размер файла в байтах
	powerOfAttorney		Y	Сведения о машиночитаемой доверенности. Заполняется, если доверенность, выданная для подписания этого документа, получена на основании другой доверенности
	signature		HM	Сведения об электронной подписи
	file	T(255)	O	Наименование файла, содержащего электронную подпись
	size	N	O	Размер файла в байтах

Приложение  
к перечню структурных элементов описания  
электронного документа, связанного с работой

**Коды документов (кадровых мероприятий) или иных сведений, связанных с работой,  
оформляемых в письменном виде**

№ п/п	Наименование основных видов документов (кадровых мероприятий) или иных сведений, связанных с работой, оформляемых в письменном виде	Статья Трудового кодекса Российской Федерации	Код документа (кадрового мероприятия), иных сведений
<b>I. Прием на работу</b>			
1.	Приложение к трудовому договору либо отдельное соглашение к нему о недостающих условиях трудового договора	57	01.001
2.	Приглашение на работу в порядке перевода от другого работодателя	64	01.002
3.	Требование лица, которому отказано в заключении трудового договора	64	01.003
4.	Причина отказа в заключении трудового договора	64	01.004
5.	Заявление об отсутствии трудовой книжки	65	01.005
6.	Трудовой договор	67	01.006
7.	Приглашение работника на работу	80	01.007
8.	Дополнительное соглашение к трудовому договору, являющееся его неотъемлемой частью	341.2	01.008
9.	Локальный нормативный акт, непосредственно связанный с трудовой деятельностью	22, 68	01.009
10.	Ознакомление с локальным нормативным актом, непосредственно связанным с трудовой деятельностью	22, 68	01.010
11.	Ознакомление спортсменов, тренеров с нормами, правилами, в том числе антидопинговыми, положениями (регламентами), условиями договоров работодателя в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью спортсменов, тренеров	348.2	01.011
12.	Заявление работника о продлении срока действия срочного трудового договора	261	01.012
13.	Соглашение сторон о продлении действия срочного трудового договора	332, 336.1	01.013
<b>II. Рабочее время и время отдыха</b>			
14.	Согласие работника о выполнении им дополнительной работы	60.2	02.001
15.	Отказ от выполнения дополнительной работы	60.2	02.002

№ п/п	Наименование основных видов документов (кадровых мероприятий) или иных сведений, связанных с работой, оформляемых в письменном виде	Статья Трудового кодекса Российской Федерации	Код документа (кадрового мероприятия), иных сведений
17.	Согласие работника, оформленное путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, на увеличение продолжительности рабочего времени	92	02.004
18.	Согласие работника, оформленное путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, на увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены)	94	02.005
19.	Согласие работника на привлечение к работе в ночное время, незапрещенной ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением	96, 259	02.006
20.	Ознакомление работника работодателем со своим правом отказаться от работы в ночное время	96, 259	02.007
21.	Согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе	99, 259	02.008
22.	Согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе, незапрещенной ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением	99	02.009
23.	Согласие работника на привлечение его к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	113, 259, 290	02.010
24.	Распоряжение работодателя о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	113	02.011
25.	Согласие работника, оформленное путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, о замене части ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска отдельно устанавливаемой денежной компенсацией	117	02.012
26.	Заявление работника о переносе ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок	124	02.013
27.	Заявление работника о замене части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией	126	02.014
28.	Заявление работника о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы	128	02.015
29.	Ознакомление с правом отказаться от работы выходные и нерабочие праздничные дни	113, 259	02.016
30.	Ознакомление работника работодателем со своим правом отказаться от направления в служебную командировку	259	02.017
31.	Согласие работника на направление его в служебную командировку	259	02.018
32.	Заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами	262	02.019
33.	Заявление о присоединении к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовании отдельно полностью либо по частям ежегодного дополнительного отпуска без сохранения заработной платы	263	02.020
34.	Заявление о предоставлении дополнительного выходного дня без сохранения заработной платы	263.1, 319	02.021
35.	Извещение работодателя работником об отказе от выполнения работы	379	02.022
36.	Ознакомление с правом отказаться от сверхурочной работы	99	02.023
37.	Извещение о времени начала отпуска	123	02.024
38.	Правила внутреннего трудового распорядка	68	02.025

№ п/п	Наименование основных видов документов (кадровых мероприятий) или иных сведений, связанных с работой, оформляемых в письменном виде	Статья Трудового кодекса Российской Федерации	Код документа (кадрового мероприятия), иных сведений
39.	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	68	02.026
<b>III. Материальная ответственность</b>			
40.	Соглашение, прилагаемое к трудовому договору, о конкретизации материальной ответственности сторон этого договора	232	03.001
41.	Специальный договор о вверении работнику ценностей	243	03.002
42.	Договор о полной индивидуальной материальной ответственности	244	03.003
43.	Договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности	244, 245	03.004
44.	Объяснение для установления причины возникновения ущерба	247	03.005
45.	Обязательство о добровольном возмещении ущерба	248	03.006
<b>IV. Оплата труда</b>			
46.	Заявление работника о производстве оплаты труда в иной форме	131	04.001
47.	Извещение работника работодателем при выплате заработной платы	136	04.002
48.	Сообщение работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы	136	04.003
49.	Извещение работодателя работником о приостановке работы на весь период до выплаты задержанной суммы	142	04.004
50.	Уведомление о готовности произвести выплату задержанной заработной платы	142	04.005
51.	Соглашение сторон трудового договора о размере возмещения расходов	188	04.006
<b>V. Охрана труда</b>			
52.	Заявление работника об освобождении от работы для прохождения диспансеризации	185.1	05.001
53.	Заявление о замене молока или других равноценных пищевых продуктов компенсационной выплатой	222	05.002
54.	Заявление о замене компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные пищевые продукты	222	05.003
55.	Заявление о замене выдачи молока на выдачу равноценных пищевых продукты	222	05.004
56.	Заявление о замене выдачи равноценных пищевых продукты на выдачу молока	222	05.005
57.	Согласие работника об информировании о результатах расследования несчастного случая, происшедшего с ним при выполнении работы по совместительству, работодателя по месту основной работы	229	05.006
<b>VI. Образование работника</b>			
58.	Ученический договор	177, 200	06.001
59.	Согласие работника на направление его для прохождения независимой оценки квалификации	196	06.002
<b>VII. Социальное партнерство</b>			

№ п/п	Наименование основных видов документов (кадровых мероприятий) или иных сведений, связанных с работой, оформляемых в письменном виде	Статья Трудового кодекса Российской Федерации	Код документа (кадрового мероприятия), иных сведений
60.	Мотивированное предложение о временном приостановлении действия отдельных положений соглашения в отношении работодателя	48	07.001
61.	Мотивированный отказ присоединиться к отраслевому соглашению	48	07.002
62.	Сообщение работодателя выборному органу первичной профсоюзной организации о принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками	82	07.003
63.	Мотивированный отказ присоединиться к региональному соглашению о минимальной заработной плате	131.1, 345.1	07.004
64.	Заявление работника на перечисление членского профсоюзного взноса или денежных средств на счет(а) профсоюзной организации	377	07.005
65.	Мотивированное мнение	372, 373, 374	07.006
66.	Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников	399	07.007
67.	Решение по рассмотрению требований работников	400	07.008
68.	Решение по рассмотрению требований профессиональных союзов (их объединений)	400	07.009
69.	Согласованное решение, принятое сторонами коллективного трудового спора	403	07.010
70.	Решение трудового арбитража по урегулированию коллективного трудового спора	404	07.011
71.	Соглашение об урегулировании коллективного трудового спора	408	07.012
72.	Предупреждение о проведении предупредительной забастовки	410	07.013
73.	Предупреждение о возобновлении забастовки	411	07.014
74.	Заявление о начале простоя	414	07.015
75.	Коллективный договор	40, 43	07.016
76.	Соглашение по итогам коллективных переговоров	47	07.017
77.	Решение представительного органа работников	399, 410	07.018
<b>VIII. Индивидуальные трудовые споры</b>			
78.	Арбитражное соглашение	348.13	08.001
79.	Предложение о создании комиссии по трудовым спорам	384	08.002
80.	Заявление работника о рассмотрении спора в его отсутствие или его представителя	387	08.003
81.	Ознакомление с правилами арбитража (третейского разбирательства)	348.13	08.004
82.	Протокол заседания комиссии по трудовым спорам	387	08.005
83.	Решение комиссии по трудовым спорам	388	08.006
<b>IX. Персональные данные</b>			
84.	Согласие работника на получение его персональных данных у третьей стороны	86	09.001
85.	Согласие работника на сообщение его персональных данных третьей стороне	88	09.002

№ п/п	Наименование основных видов документов (кадровых мероприятий) или иных сведений, связанных с работой, оформляемых в письменном виде	Статья Трудового кодекса Российской Федерации	Код документа (кадрового мероприятия), иных сведений
86.	Согласие работника на сообщение его персональных данных в коммерческих целях	88	09.003
87.	Заявление работника о своем несогласии с отказом работодателя исключить или исправить его персональные данные с соответствующим обоснованием такого несогласия	89	09.004
88.	Документы работодателя, устанавливающие порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области	86, 88	09.005
<b>X. Изменение условий трудового договора</b>			
89.	Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора	72	10.001
90.	Согласие на перевод на другую работу	72.1, 76, 332.1, 336.2, 350	10.002
91.	Просьба о переводе на постоянную работу к другому работодателю	72.1	10.003
92.	Согласие на перевод на постоянную работу к другому работодателю	72.1	10.004
93.	Соглашение сторон о временном переводе на другую работу у того же работодателя	72.2	10.005
94.	Согласие работника на перевод на работу, требующую более низкой квалификации	72.2	10.006
95.	Согласие работника на перевод на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья	73, 81, 83, 84, 261	10.007
96.	Согласие работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, на отстранение от работы на срок, определяемый соглашением сторон, в связи с отказом от перевода либо отсутствием у работодателя соответствующей работы	73	10.008
97.	Уведомление работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений	74, 306	10.009
98.	Предложение работнику о другой имеющейся у работодателя работы	74	10.010
99.	Предупреждение работнику об изменении определенных сторонами условий трудового договора	344	10.011
100.	Согласие на перевод к другому работодателю	348.4	10.012
101.	Согласие работника на предоставление другой равноценной работы (должности) у того же работодателя	375	10.013
<b>XI. Прекращение трудовых отношений</b>			
102.	Предупреждение о расторжении трудового договора в связи с неудовлетворительным результатом испытания	71	11.001
103.	Предупреждение о расторжении трудового договора по собственному желанию	71, 80, 348.12	11.002
104.	Предупреждение работнику о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия	79	11.003
105.	Заявление работника о выдаче документов, связанных с работой	80, 84.1	11.004



№ п/п	Наименование основных видов документов (кадровых мероприятий) или иных сведений, связанных с работой, оформляемых в письменном виде	Статья Трудового кодекса Российской Федерации	Код документа (кадрового мероприятия), иных сведений
106.	Обращение работника о неполучении трудовой книжки / сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения	84.1	11.005
107.	Заявление работника о предоставлении ему с последующим увольнением неиспользованных отпусков	127	11.006
108.	Обращение уволенного работника за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства	178, 318	11.007
109.	Согласие работника на расторжение с ним трудового договора	180	11.008
110.	Предупреждение работника о досрочном расторжении трудового договора	280, 292, 296	11.009
111.	Предупреждение работнику о прекращении трудового договора по совместительству, заключенного на неопределенный срок	288	11.010
112.	Предупреждение о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников	180, 292, 296	11.011
113.	Предупреждение работнику о прекращении трудового договора	327.6	11.012
114.	Решение о согласии или несогласии с увольнением	374	11.013
<b>ХII. Иные кадровые мероприятия</b>			
115.	Заявление о выдаче документов, связанных с работой, и их копий	62	12.001
116.	Заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности	66.1	12.002
117.	Заявление о неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности	66.1	12.003
118.	Объяснение работника	193	12.004
119.	Заявление дистанционного работника о предоставлении оформленного надлежащим образом экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе	312.2	12.005
120.	Согласие на направление в спортивные сборные команды Российской Федерации	348.6	12.006
121.	Сообщение работодателю о прекращении гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства	349.6	12.007
122.	Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания	193	12.008
123.	Согласие работника, оформленное путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, на замену государственных гарантий и компенсаций денежной компенсацией	351.5	12.009
124.	Иные документы	-	12.999