

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БМБУК «Радуга - Центр»

Н.А. Рабчук

«*Радуга*» *18* 20 *18* г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в Березовском городском округе

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, порядок формирования и деятельности трудовых бригад на территории Березовского городского округа.

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Уставом БМБУК «Радуга - Центр» от 2017 г.,
- Трудовым кодексом РФ,
- Постановление Минтруда РФ от 07.04.1999 г. N 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную»,
- Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 г. N 58 «Об утверждении СанПиН 2.4.6.2553-09».
- Нормативно-правовыми актами БГО

2. Основные положения.

2.1. Целью содействия трудоустройству несовершеннолетних граждан в летний период и в свободное от учебы время является их приобщение к трудовой деятельности, получение начальных профессиональных навыков, решение досуговых проблем, важнейшее профилактическое и

воспитательное средство борьбы с детской безнадзорностью и преступностью и дополнительная социальная поддержка.

2.2. Деятельность по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет в соответствии с настоящим Положением осуществляется Березовским муниципальным бюджетным учреждением культуры «Радуга - Центр», которое выступает Работодателем.

2.3. Организация трудоустройства несовершеннолетних проводится при непосредственном участии ГКУ «Березовский ЦЗ», Управления социальной политики по г. Березовский, Управления образования, комиссий по делам несовершеннолетних.

2.4. Подростки допускаются к работе, не наносящей вреда их здоровью, нормальному развитию, нравственности и не нарушающей процесса обучения. Запрещается направление подростков на тяжелые работы с вредными или опасными условиями труда и в ночное время, на работы по переноске и передвижению тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы, а также связанные с производством, хранением и торговлей спиртными напитками, и работы, выполняемые вахтовым методом.

2.5. Для трудоустройства подростков рекомендуются следующие виды работ:

- Санитарная уборка городской и сельской территории от поверхностного мусора (без рубки сухостоя).
- Санитарная уборка городских лесов и парков, мест общественного отдыха от бытового мусора.
- Обрезка кустарников (без подъема на высоту).
- Благоустройство цветников и клумб: посадка, прополка, полив, цветочной рассады, дальнейший уход за растениями, уборка.
- Благоустройство школьной и пришкольной территории.
- Уборка помещений без вредных условий труда, без уборки общественных туалетов, мытьё окон только первого этажа.
- Реставрация библиотечного фонда.
- Мелкий ремонт спортивных площадок.
- Мелкий ремонт школьной мебели.

2.6. Приоритетным правом при трудоустройстве пользуются дети из числа сирот и лишенных попечения родителей, а равно лиц, их заменяющих, подростки из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также подростки, состоящие на различных видах учета в комиссии по делам несовершеннолетних.

1. Система организации трудоустройства подростков в Березовском городском округе.

3.1. БМБУК «Радуга – Центр» при организации трудоустройства взаимодействует с:

3.1.1. Управлением социальной политики в г. Березовский – оформление разрешения на работу несовершеннолетних граждан;

3.1.2. Государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Березовский ЦЗ» – выплата материальной поддержки из областного бюджета несовершеннолетним трудоустроенным гражданам, на основании договора;

3.1.3. Муниципальным казенным учреждением «Центр сопровождения развития системы образования и культуры Березовского городского округа» – расчет и выплата заработной платы подросткам и работникам, осуществляющим руководство трудовой бригадой, на основании договора;

3.1.4. Управлением образования в лице директоров образовательных учреждений – формирование школьных трудовых бригад;

3.1.5. Администрациями территориальных отделов БГО – формирование бригад по благоустройству территорий поселков.

2. Деятельность по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

4.1. Организацию трудоустройства несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет в БМБУК «Радуга – Центр» осуществляют ведущий специалист по работе с молодежью (далее «Специалист»), инспектор отдела кадров, бухгалтер, заместитель директора по общим вопросам, директор.

4.2. Специалист осуществляет следующее:

4.2.1. в первый квартал года заключает договоры с учреждениями (ЦЗН, вывоз ТБО) и организациями, индивидуальными предпринимателями. Подает в «Березовский ЦЗ» заявку для направления безработных несовершеннолетних граждан на участие во временных работах;

4.2.2. также в январе-феврале каждого года отправляет информационные письма (с формой заявки) в образовательные учреждения БГО и территориальные отделы администрации БГО;

4.2.3. организует прием заявок на формирование трудовых бригад от школ и территориальных отделов администрации БГО, перед началом рабочего месяца – списков с данными подростков и полных пакетов документов;

4.2.4. информирует несовершеннолетних граждан о наличии вакансий, о возможностях и условиях временного трудоустройства в средствах массовой информации и образовательных учреждениях;

4.2.5. организует регистрацию и прием документов подростков (апрель-май);

4.2.6. сбор и проверку документов подростков и работников, осуществляющих руководство трудовой бригадой, всех организуемых бригад;

4.2.7. занимается комплектованием бригад по благоустройству центральных клумб города;

4.2.8. организует и проводит (либо работник, осуществляющий руководство трудовой бригадой) для подростков, трудоустроенных на благоустройство центральных клумб города, вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, ведёт журналы инструктажа;

4.2.9. в июне занимается заказом и приёмом рассады;

4.2.10. подготавливает и своевременно предоставляет установленную текущую и отчетную документацию (Управление социальной политики в г.Березовский, ГКУ «Березовский ЦЗ», МКУ «ЦСРСОиК БГО», администрация БГО, УК и С БГО, ТКДН и ЗП, Управление образования), предварительно согласовав и утвердив с директором учреждения;

4.2.11. участвует в составе комиссии в проверке текущих работ трудовых бригад с выездом на объекты;

4.2.12. анализирует работу по трудоустройству несовершеннолетних граждан и разрабатывает предложения по повышению её эффективности;

4.2.13. составляет заявки на следующий год по количеству подростков и работников, осуществляющих руководство трудовой бригадой, по инвентарю, средствам индивидуальной защиты (резиновые и х/б перчатки), хозяйственным товарам и количеству необходимой рассады.

4.2.14. составляет таблицу учета рабочего времени на работников, осуществляющих руководство трудовой бригадой и бухгалтера.

4.3. Инспектор отдела кадров осуществляет следующее:

4.3.1. на основании личного заявления о приеме на работу составляет приказы о принятии на работу, и предъявляет трудоустроенным несовершеннолетним гражданам и работникам, осуществляющим руководство трудовой бригадой, под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;

4.3.2. оформляет трудовые книжки несовершеннолетним гражданам;

4.3.3 оформляет срочные трудовые договора для несовершеннолетних граждан и работников, осуществляющих руководство трудовой бригадой;

4.3.4. составляет приказы об увольнении подростков и работников, осуществляющих руководство трудовой бригадой по истечению срока договора либо по желанию одной из сторон.

4.4. Бухгалтер осуществляет следующее:

4.4.1. ведет контроль использования лимитных назначений;

4.4.2. обеспечивает составление и сдачу сводных отчетов по разделу «Благоустройство»;

4.4.3. производит начисление заработной платы, согласно финансовым документам (акт выполненных работ, табель учета рабочего времени, список подростков с полными и достоверными данными, приказа об увольнении).

4.5. Заместитель директора по общим вопросам осуществляет следующее:

4.5.1. разрабатывает заявки на проведение закупок товаров для обеспечения муниципальных нужд по разделу «Благоустройство»;

4.5.2. сдает документацию по закупкам товаров уполномоченной организации;

4.5.3. формирует сметы, согласно заявкам перед принятием бюджета БГО на следующий год;

4.5.4. формирует штатное расписание на трудовые бригады в начале года.

4.6. Директор осуществляет следующее:

4.6.1. утверждает и заверяет списки несовершеннолетних, желающих трудоустроиться, перед согласованием с Управлением социальной политики и ЦЗН;

4.6.2. входит в состав комиссии по проверке текущих работ, соблюдения норм и правил безопасности;

4.6.3. заверяет документы при сдаче ежемесячной отчетности;

4.6.4. принимает решения по спорным вопросам в ходе организации трудоустройства и осуществляет общий контроль.

3. Порядок формирования бригад

5.1. В организации трудоустройства в летний период и в свободное от учебы время используется бригадную форму деятельности – несовершеннолетние граждане (обычно это 10 человек) и 1 работник, осуществляющий руководство трудовой бригадой.

5.2. В феврале-марте территориальные отделы администрации БГО и школы отправляют в ответ на информационные письма заявки на организацию работ несовершеннолетних граждан 14-18 лет в летнее время по утвержденной форме (Приложение 1). Заявки, оформленные не в соответствии с данной формой, не принимаются!

5.3. В трудовую бригаду принимаются лица, достигшие возраста 14-ти и не старше 18-ти лет, на основании личного заявления о приеме на работу, имеющие полный пакет обязательных документов на момент зачисления в бригаду:

- паспорт РФ (копия),
- страховое пенсионное свидетельство (СНИЛС) (копия),
- ИНН (копия),
- медицинский осмотр (школьный/участковый врач) (Приложение 2),

- заявление о согласии родителей/законных представителей (Приложение 3),

- прививочный сертификат с отметкой об актуальной прививке от клещевого энцефалита (копия). В случае отказа от прививки или наличия противопоказаний – подтвержденный медицинский отвод либо письменное заявление от родителей с указанием причины и подтверждением возложения ответственности на себя в случае укуса клещом.

- номер личного лицевого счета карты Сбербанка (копия),

- направление из центра занятости населения. В «Березовский ЦЗН» обращаются лично только подростки, желающие трудоустроиться на благоустройство центральных клумб города. Направления для подростков из поселков и школ получает Специалист.

* Отсутствие какого-либо документа у несовершеннолетнего гражданина на момент зачисления является основанием для отказа от включения в состав трудовой бригады и заключения срочного трудового договора!

5.4. Работником, осуществляющим руководство трудовой бригадой по благоустройству территории поселков, на основании личного заявления о приеме на работу, может стать лицо, имеющее опыт работы с детьми. Пакет обязательных документов:

- паспорт РФ (копия),

- страховое пенсионное свидетельство (СНИЛС) (копия),

- ИНН (копия),

- номер личного лицевого счета карты Сбербанка (копия),

- справка об отсутствии/наличии судимости (срок изготовления данной справки 15-30 дней, поэтому необходимо позаботиться заранее о её получении). Срок действия справки – 1 год.

- трудовая книжка (в случае безработного, пенсионера).

Если работник, находится в отпуске на своем основном месте работы, то копию трудовой книжки (первой и последних страниц) на случай трудоустройства в БМБУК «Радуга – Центр».

- выписка из приказа, что данный сотрудник находится в отпуске на основном месте работы. Для безработного, пенсионера этот пункт не учитывается.

Имеется два варианта назначения работника, осуществляющего руководство школьной трудовой бригадой:

1) педагог школы, находящийся в отпуске на основном месте работы. Он трудоустраивается в БМБУК «Радуга – Центр» с заключением срочного трудового договора на 1 месяц (2-х часовая рабочая смена), с записью в трудовую книжку, и выплатой заработной платы. Ежедневно, согласно графику, выходит на работу на 2 часа и осуществляет руководство бригадой, без передачи своих обязанностей другим лицам;

2) педагог школы назначается внутренним, локальным актом выполнять функцию руководства трудовой бригадой, во время своей основной деятельности в школе, в рабочее время, без трудоустройства в БМБУК «Радуга – Центр».

Пакет обязательных документов:

- паспорт РФ (копия),
- страховое пенсионное свидетельство (СНИЛС) (копия),
- ИНН (копия),
- номер личного лицевого счета карты Сбербанка (копия),
- справка об отсутствии/наличии судимости (срок изготовления данной справки 15-30 дней, поэтому необходимо позаботиться заранее о её получении).

Педагоги, имеющие актуальные (срок действия справки – 1 год) данные справки, могут предоставить копию, заверенную директором или отделом кадров школы.

- копия первой и последней страниц трудовой книжки на случай трудоустройства в БМБУК «Радуга – Центр».

- выписка из приказа, что данный сотрудник находится в отпуске на основном месте работы.

5.5. Организация временной занятости подростков осуществляется на основании срочного трудового договора на участие на временных работах несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 18 лет, заключенного работодателем с подростком. Договор заключается сроком на 1 (один) календарный месяц (Приложение 4). Несовершеннолетним гражданам, для которых трудоустройство является первым, оформляется трудовая книжка за счет работодателя.

С работником, осуществляющим руководство трудовой бригадой, заключается срочный трудовой договор. Договор заключается сроком на 1 (один) календарный месяц (Приложение 5).

Несовершеннолетние граждане принимаются на должность «Подсобный рабочий 1-ого разряда». Работники, осуществляющие руководство трудовой бригадой, принимаются на должность – «Подсобный рабочий 2-ого разряда».

4. Организация деятельности бригад

6.1. Деятельность школьных трудовых бригад осуществляется в соответствии с заявками, заверенными директором школы, и бригад по благоустройству территорий поселков – главой территориального отдела администрации БГО.

6.2. Работник, осуществляющий руководство трудовой бригады:

6.2.1. по согласованию с директором школы/главой поселка определяет время и виды работ,

6.2.2. набирает бригаду и составляет список, куда вносит все данные несовершеннолетних граждан.

Обычно состав бригады – 10 подростков. В случае недобора (менее 8 чел.) предполагается уменьшение заработной платы работнику, осуществляющему руководство трудовой бригадой, пропорционально количеству подростков.

6.2.3. проводит первичный, вводный, внеплановый инструктажи по безопасности труда, с заполнением журнала инструктажа,

6.2.4. ведет табель учета рабочего времени,

6.2.5. организует ежедневную работу подросткам, проводит работу по поддержанию дисциплины и соблюдению техники безопасности на рабочем месте,

6.2.6. в случае переноса времени работы сообщает Специалисту заранее,

6.2.7. предоставляет в БМБУК «Радуга – Центр» следующее:

6.2.7.1. не позднее 15-ого числа месяца, предшествующего отчетному:

- список, с достоверными данными несовершеннолетних граждан полностью заполненный по предложенной форме (Приложение 6), в 3-х экземплярах. Списки, заполненные не по форме, либо частично заполненные не принимаются,

- полные пакеты обязательных документов на себя и подростков (п.5.3 и 5.4),

- заявления о приеме на работу от несовершеннолетних граждан и от себя (в случае школьных трудовых бригад и бригад в поселках),

- график работ, в котором будет указано время и место работ (форма свободная). В случае каждого переноса даты или времени необходимо сообщать Специалисту;

6.2.7.2. в первые 3 (три) дня отчетного месяца:

- подписанные, несовершеннолетними гражданами лично, срочные трудовые договора в 2-х экземплярах,

- подписанный работником, осуществляющим руководство трудовой бригадой, срочный трудовой договор в 2-х экземплярах;

6.2.7.3. 23 числа отчетного месяца:

- заполненный табель учета рабочего времени (Приложение 7),

6.3. Специалисту необходимо выполнить следующее:

6.3.1. не позднее 25-ого числа месяца, предшествующего отчетному:

- в «Березовский ЦЗН» предоставить утвержденные директором БМБУК «Радуга - Центр» списки с достоверными данными несовершеннолетних граждан, желающих трудоустроиться в отчетный месяц.

6.3.2. не позднее 25-ого числа месяца, предшествующего отчетному:

- в Управление социальной политики г. Березовский предоставить письмо на согласование списка несовершеннолетних граждан в возрасте 14-15 лет, желающих трудоустроиться. На каждого подростка из списка прикладывается заявления о согласии родителей/законных представителей.

6.3.3. не позднее 25 числа отчетного месяца:

- бухгалтеру в МКУ «ЦСРСОиК БГО» на каждую трудовую бригаду предоставить следующий комплект документов:

- список с данными несовершеннолетних граждан,
- табель учета рабочего времени на подростков и работника, осуществляющего руководство трудовой бригадой,
- 2-ой экземпляр срочного трудового договора с работником, осуществляющим руководство трудовой бригадой,
- в «Березовский ЦЗН» список с данными подростков в случае изменения данных, выявления ошибки, замены подростков.

6.3.4. не позднее 5-ого числа месяца, следующего за отчетным:

- в «Березовский ЦЗН» для перечисления средств материальной поддержки несовершеннолетним гражданам предоставить следующий комплект документов (на каждую трудовую бригаду):

- справку об участии несовершеннолетних во временных работах по установленной форме (Приложение 8),
- заверенные директором БМБУК «Радуга – Центр» копии срочных трудовых договоров с несовершеннолетними гражданами,
- направления на работу (заполненную отрывную часть),

6.4. Во время работы трудовых бригад предполагаются проверки текущих работ сотрудниками БМБУК «Радуга – Центр».

В состав проверяющей комиссии входят: директор БМБУК «Радуга – Центр», заместитель директора по общим вопросам, ведущий специалист по работе с молодежью. Комиссия может работать в полном или частичном составе.

Во время проверок составляются акты, заверенные как членами комиссии, так и работниками, осуществляющими руководство трудовой бригадой.

Выявленные нарушения (без уважительной причины) во время проверки предполагают штрафные санкции в денежном эквиваленте на руководителя на усмотрение директора БМБУК «Радуга – Центр», вплоть до лишения премии.

6.5. Для членов трудовой бригады устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей смены всех бригад:

- июнь, бригада по благоустройству центральных клумб города – 4 часа,
- май, июнь (все, кроме благоустройства центральных клумб города), июль, август, сентябрь – 2 часа.

5. Соблюдение трудовых норм и прав несовершеннолетних граждан.

7.1. БМБУК «Радуга – Центр» в соответствии с ТК РФ контролируют соблюдение и защиту трудовых прав несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период их трудоустройства в учреждении:

- порядок приема несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на временное рабочее место;
- ведение табеля учета рабочего времени с соблюдением нормы продолжительности рабочего времени для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
- своевременность выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет заработной платы и денежной компенсации за неиспользованные отпуска.

7.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16-ти лет – не более 24 часов в неделю,
- для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет – не более 36 часов в неделю.

7.3. Продолжительность ежедневной работы не может превышать: для работников в возрасте от 15-ти до 16-ти лет – 5 часов, в возрасте от 16-ти до 18-ти лет – 7 часов. Для учащихся общеобразовательных учреждений/организаций, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2 часа; в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часов.

7.4. Запрещена сверхурочная работа, в выходные и нерабочие праздничные дни, запрещено направление в служебные командировки, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видео коллективов, театров, концертных организаций, цирков, профессиональных спортсменов.

7.5. Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную

Характер работы, показатели тяжести труда	Предельно допустимая масса груза в кг							
	Юноши, возраст				Девушки, возраст			
	14	15	16	17	14	15	16	17
Подъем и перемещение вручную груза постоянно в течении рабочей смены	3	3	4	4	2	2	3	3
Подъем и перемещение вручную груза постоянно в течении не более 1/3 рабочей смены: - постоянно (более 2-х раз в час) - при чередовании с другой работой (до 2-х раз в час)	6 12	7 15	11 20	13 24	3 4	4 5	5 7	6 8
Суммарная масса груза, перемещаемого в течении смены: - подъем с рабочей поверхности	400	500	1000	1500	180	200	400	500

- подъем с пола	200	250	500	700	90	100	200	250
-----------------	-----	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----

Примечания: 1. Подъем и перемещение тяжестей в пределах указанных норм допускаются, если это непосредственно связано с выполняемой постоянной профессиональной работой.

2. В массу поднимаемого и перемещаемого груза включается масса тары и упаковки.

3. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать:

- для юношей 14 лет - 12 кг, 15 лет - 15 кг, 16 лет - 20 кг, 17 лет - 24 кг,

- для девушек 14 лет - 4 кг, 15 лет - 5 кг, 16 лет - 7 кг, 17 лет - 8 кг.

7.6. Через каждые 45 минут непрерывной работы организуются 15-минутные перерывы для отдыха, перемены положения тела, производственной гимнастики.

7.7. Организации, обеспечивающие временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, должны соблюдать требования действующего трудового законодательства, и нести ответственность в случае их нарушения.

6. Источники финансирования.

8.1. Источником финансирования компенсации расходов, связанных с организацией временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, являются денежные средства бюджета Берёзовского городского округа, выделенные на данные цели.

8.2. Финансирование расходов по оплате труда несовершеннолетних осуществляется исходя из расчёта на одного несовершеннолетнего не менее одного минимального размера оплаты труда, установленного в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, в месяц, с учётом районного коэффициента, подлежащих уплате во внебюджетные фонды страховых взносов, компенсации за неиспользованный отпуск, выплачиваемой при увольнении работника.

8.3 Источником финансирования организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на предприятиях, организациях, учреждениях являются собственные средства предприятий, организаций, учреждений.

8.4. Материальная поддержка несовершеннолетним гражданам в период участия во временных работах предоставляется за счет средств областного бюджета.

8.5. Оплата труда подростков осуществляется ежемесячно за весь период фактически отработанного времени (в соответствии с табелем учета рабочего времени), но не более срока, на который заключён трудовой договор.

8.6. Контроль за целевым расходованием финансовых средств, выделенных на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан из местного бюджета, осуществляется Управлением финансов Берёзовского городского округа.

7. Учетность и отчет о деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

9.1. Несовершеннолетние граждане, участвующие во временных работах не учитываются в среднесписочном составе БМБУК «Радуга – Центр».

9.2. Учету подлежат все несовершеннолетние граждане, принявшие участие во временных работах, независимо от отработанного ими времени (день, неделя, месяц или более).

9.3. БМБУК «Радуга – Центр» представляет сведения (отчеты) о деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в УКиС БГО, ТКДН и ЗП, ГКУ «Березовский ЦЗ», администрацию БГО, в Управление образования (по запросу).

8. Права и обязанности

8.1. БМБУК «Радуга – Центр» имеет право:

- отказать в приеме заявки или списка несовершеннолетних, оформленных не по форме, предоставленных позже назначенного срока;
- отказать в трудоустройстве подросткам и организаторам их труда при наличии неполного пакета документов, при превышении квоты рабочих мест;
- расторгнуть срочный трудовой договор досрочно при невыполнении одной из сторон принятых обязательств или по инициативе одной из сторон на основании официального уведомления об этом другой стороны за 3 дня;

10.2. БМБУК «Радуга – Центр» обязан:

- предоставить несовершеннолетним гражданам виды работ по благоустройству;
- обеспечить подростков безопасными условиями труда, необходимыми орудиями труда и инструментами, средствами индивидуальной защиты;
- выплачивать заработную плату, согласно отработанному времени.

10.3. Несовершеннолетние граждане имеют право:

- выбрать по желанию один летний месяц для работы при наличии свободных мест;
- расторгнуть срочный трудовой договор досрочно при невыполнении одной из сторон принятых обязательств или по инициативе одной из сторон на основании официального уведомления об этом другой стороны за 3 дня;

10.4. Несовершеннолетние граждане обязаны:

- обеспечивать сохранность орудий труда и инструмента;
- соблюдать правила техники безопасности, установленные для данного вида работ.

9. Ответственность

11.1. БМБУК «Радуга – Центр» несет ответственность за достоверность предоставляемой информации по наличию вакансий, по срокам подачи документов, по условиям и видам предоставляемых работ; за целевое использование средств, выделенных на временное трудоустройство из местного бюджета.

11.2. Работник, осуществляющий руководство трудовой бригадой, несет ответственность за соблюдение подростками техники безопасности на рабочем месте, исправное состояние инструмента; за соблюдение заявленных в начале отчетного месяца дат, времени и видов работ; за своевременную подачу документов, необходимых для реализации трудоустройства подростков.

11.3. ГКУ «Березовский центр занятости» несет ответственность за своевременное направление и в полном объеме в БМБУК «Радуга – Центр» по заявкам несовершеннолетних граждан, изъявивших желание участвовать во временном трудоустройстве; своевременно оказывать материальную поддержку подросткам от 14 до 18 лет из средств областного бюджета в период их участия во временных работах согласно отработанному времени.

11.4. МКУ «ЦСРСОиК БГО» несет ответственность за своевременный и корректный расчет и выплату заработной платы работникам согласно отработанному времени и сдачу отчетов.

ЗАЯВКА
на организацию работ для несовершеннолетних граждан (от 14 до 17 лет)

при _____
 наименование учреждения/ТО администрации

№ п/п	Виды работ (с указанием возможных объектов)	Количество несовершеннолетних граждан в бригаде	Срок выполнения работ (месяц)	Ответственный руководитель трудовой бригады (Ф.И.О. полностью, телефон)

Директор/Глава ТО _____

МП

Фамилия И.О.

НАПРАВЛЕНИЕ

на медицинский осмотр для временного трудоустройства
несовершеннолетнего гражданина от « _____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

Домашний адрес _____

Направляется на _____

Название мед.учреждения

Вид работы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Заключение врача: _____

Подпись врача: _____

М.П.

Директору БМБУК
«Радуга - Центр»

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ РОДИТЕЛЕЙ

Я _____,

ФИО родителя

не возражаю, чтобы мой(я) сын (дочь) _____

ФИО ребенка

_____, работал(а) в свое свободное время.

Против ___ часового рабочего дня не возражаю.

« _____ » _____ 20__ г.

(личная подпись родителя/
законного представителя)

**Срочный трудовой договор № ____
на участие во временных работах несовершеннолетнего гражданина**

г. Березовский

« ____ » _____ 20__ г.

Березовское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Радуга - Центр»
именуемое в дальнейшем «**Наниматель**», в лице директора

_____, с одной стороны, и гражданин(ка) _____

« ____ » _____ года рождения, документ паспорт серия _____

номер _____ выдан _____

дата выдачи _____ телефон _____,

именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, заключили настоящий срочный трудовой договор о нижеследующем:

1. «**Наниматель**» обязан: 1.1. Предоставить «**Работнику**», следующие виды работ:

1.2. Обеспечить «**Работника**» безопасным условиями труда, необходимыми орудиями труда и инструментами.

1.3. Заработная плата по договору составляет _____ руб. на одного рабочего, в том числе уральский коэффициент, страховые взносы _____ руб.

1.3.1. При получении наличных денежных средств по заработной плате сумма составит _____ руб.

1.4. Оплата труда производится за фактически выполненный объем работ согласно табелю учета рабочего времени.

Выплату заработной платы производить из раздела «Благоустройство»

1.5. Установить следующую продолжительность рабочего дня __ часа (неполная занятость)

2. «**Работник**» обязан:

2.1. Обеспечивать сохранность орудий труда и инструмента.

2.2. Соблюдать правила техники безопасности, установленные для данного вида работ.

3. Настоящий договор действует с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

4. При невыполнении одной из сторон принятых обязательств или по инициативе одной из сторон договор подлежит досрочному расторжению в установленном порядке на основании официального уведомления об этом другой стороны за 3 дня.

5. Договор оформлен в 2-х экземплярах («**Работнику**» и «**Нанимателю**»).

6. Споры по данному договору решаются в соответствии с действующим законодательством.

7. Подписи сторон:

«**Работник**» _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись фамилия, инициалы

«**Наниматель**» _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Срочный трудовой договор № ____

на участие во временных работах

г. Березовский

от _____

Березовское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Радуга – Центр» (БМБУК «Радуга – Центр»), именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Рабчук Натальи Анатольевны, действующее на основании Устава с одной стороны, и _____, паспорт серия _____ № _____ выдан _____ г. Отделением УФМС России по Свердловской области в городе Березовском, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 2. п.п.2.2. трудового договора изложить в следующей редакции: Работник в период летней оздоровительной кампании и занятости подростков с _____ по _____ года помимо своей основной трудовой функции выполняет обязанности подсобного рабочего 2 разряда (руководителя трудовой бригады **по благоустройству и озеленению центральных клумб города Березовский 0,25 ст.**) Рабочий день устанавливается дополнительно 2 часа, с 09.00 до 11.00 час. «Работник» обязан выполнить следующие работы:

- своевременный полив и прополка, контроль общего состояния растений; содержание рабочей территории в надлежащем порядке в парке Победы, вдоль бордюров в Аллее Славы березовчан (Администрация), «Сердце» в романтическом парке, уборка растений, подготовка почвы к зимнему периоду.

2. Работнику устанавливается: должностной **оклад в размере _____ руб., ()** рублей в месяц (что составляет **25%** должностного оклада _____() рублей; **Стимулирующая надбавка за интенсивность труда в размере _____ руб. ()** руб. коп., (что составляет **25%** от стимулирующей надбавки за интенсивность труда () руб. коп, установленного подсобному рабочему 2р. **с нормой рабочего времени 10 часов в неделю.**

3. В оставшейся части Договор действует в первоначальной редакции с учетом внесенных сторонами в надлежащем порядке изменений и уточнений.

4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и вступает в силу с _____ года.

Работодатель:

Директор
Рабчук Наталья Анатольевна

Подпись _____

Работник:

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ благоустройство поселка

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БМБУК «Радуга - Центр»

_____ / _____

**Список несовершеннолетних трудовой бригады,
работающих на благоустройстве территории поселка _____ на _____ 20__ г.**

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Паспортные данные (серия и №, кем и когда выдан)	Место рождения	наименование объекта работы		ИНН несовершеннолетнего	Категория подростков (многодетные, опекаемые, ПДН, малоимущие, ТКДН и ЗП, сироты, внутришкольный учет)	№ лицевого счета несовершеннолетнего
						месяц			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Глава ТО _____

м.п.

_____ / _____
подпись / расшифровка

Табель учета рабочего времени

с _____ по _____ г.

Название объекта : _____

№	ФИО	Числа месяца																														Всего отработано но часов			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31		
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			

Руководитель бригады _____

ФИО

Директору ГКУ «Березовский ЦЗ»
С.А. Савельеву

СПРАВКА

В соответствии с условиями договора от _____ г. № _____ на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет сообщаю, что в _____ месяце 20____ года во временных работах принимали участие следующие несовершеннолетние граждане:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Период участия во временных работах		Количество дней неявки на работу (дн.)	
			с _____	по _____	всего	в т.ч. по причине нетрудоспособности (мед.справки)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ведущий специалист по работе с молодежью _____ / _____

Директор БМБУК «Радуга - Центр» _____ / _____

М.П.