

Департамент образования администрации города Дзержинска

Методические рекомендации об организации временного трудоустройства несовершеннолетних (обзор прилагаемых документов)

Методические рекомендации об организации временного трудоустройства несовершеннолетних рекомендованы приказом департамента образования администрации города Дзержинска от 10.08.2022 № 386-п (далее – Методические рекомендации).

Методические рекомендации подготовлены специалистами департамента образования администрации города Дзержинска Нижегородской области и руководителями общеобразовательных организаций – школ №№ 26, 68 с учетом анализа результатов мониторинга показателей по направлению «Система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся» за 2020-2021 годы. Направлены на повышение качества организационной работы по профориентации и защите законных прав и интересов несовершеннолетних.

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

- образец 1. Должностная инструкция рабочего по благоустройству населенных пунктов;
- образец 2. Трудовой договор;
- образец 3. Приказ о внесении изменений в штатное расписание;
- образец 4. Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении);
- образец 5. Уведомление о прекращении (расторжении) срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия;
- образец 6. Письмо директора школы в ООПиУ администрации города Дзержинска о выдаче разрешения на трудоустройство несовершеннолетних;
- образец 7. Письмо родителя (законного представителя) несовершеннолетнего в ООПиУ администрации города Дзержинска о выдаче разрешения на трудоустройство несовершеннолетнего и согласием на обработку персональных данных несовершеннолетнего;
- образец 8. Положение (примерное) о трудовых подростковых бригадах;
- образец 9. Календарные планы деятельности трудовых подростковых бригад школ.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «_____»
_____ ФИО
«_____» _____ 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
рабочего по благоустройству населенных пунктов

2022

I. Общие положения

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

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

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

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

- нормативными актами и методическими рекомендациями по вопросам выполняемой работы;

- приказами и распоряжениями директора;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- настоящей должностной инструкцией.

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

II. Должностные обязанности

2.1. Рабочий по благоустройству населенных пунктов обязан:

- производить уборку закрепленной территории;

- осуществлять разбивку клумб, высадку цветов;

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

- производить копку ям;

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

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

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- обеспечивать сохранность оборудования;

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

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

III. Права

3.1. Рабочий по благоустройству населенных пунктов имеет право:

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

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

IV. Ответственность

4.1. Рабочий по благоустройству населенных пунктов несет ответственность за:

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

- качество и своевременность выполнения поставленных задач и порученных заданий;

- достоверность информации о состоянии работы;

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

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

4.3. Материальная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

« ____ » _____ 2022 г.

Приложение 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Дзержинск

« ____ » _____ 2022 г.

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

1. Предмет договора

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

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

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

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

1.5. Работник подчиняется непосредственно _____.

1.6. Договор заключается сроком на 1 месяц в связи с направлением Центра занятости населения г. Дзержинска на работы временного характера, в рамках реализации в 2022 году Мероприятия 3.4. «Реализация комплекса мер, направленных на вовлечение детей и молодежи в организованные формы отдыха и деятельность трудовых объединений» подпрограммы 3 «Развитие молодежной политики» Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе город Дзержинск», утвержденной постановлением администрации г.Дзержинска Нижегородской области от 15.12.2021 № 3814.

Дата начала работы – « 01 » _____ июня 2022 г.

Дата окончания работы – « 30 » _____ июня 2022 г.

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

2. Права и обязанности «Работника»

2. 1. Работник обязан:

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

- производить уборку территории;
- осуществлять разбивку клумб, высадку цветов;
- осуществлять обрезку кустарников, побелку деревьев, уход за зелеными насаждениями;
- производить копку ям;
- осуществлять вспомогательные работы по оборудованию и уборке спортивных площадок, ремонту мебели;
- производить очистку фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных надписей, объявлений;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труд;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и настоящего трудового договора законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментом и иными средствами для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим трудовым договором;

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

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4. Оплата труда, материальное поощрение, социальное обеспечение

4.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере *4 600,00 (Четыре тысячи шестьсот рублей 00 копеек) рублей.*

4.2. Заработная плата начисляется из расчета минимального размера оплаты труда 15 279,00 (Пятнадцать тысяч двести семьдесят девять рублей 00 копеек) рублей пропорционально отработанному работником времени.

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

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

Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

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

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

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

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

6. Ответственность сторон

6.1. Работник несет персональную дисциплинарную ответственность за:

- некачественное исполнение обязанностей по занимаемой должности;
- нарушение трудовой дисциплины.

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

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

7. Иные условия трудового договора

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

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

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

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

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

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

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

«Работодатель»:	«Работник»: ФИО
	Паспорт Адрес СНИЛС ИНН Номер счета карты Сбербанка РФ Контактный телефон:

Экземпляр трудового договора на руки получил: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 3

На бланке школы

ПРИКАЗ

О внесении изменений в штатное расписание

На основании приказа департамента образования администрации города Дзержинска Нижегородской области от 11.05.2022 № 297-п «Об организации временной трудовой занятости несовершеннолетних в 2022 году» и в целях организации временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся в период летних каникул ПРИКАЗЫВАЮ:

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

- ввести 5 штатных единиц по должности «рабочий по благоустройству населенных пунктов» с должностным окладом 0000,00 рублей.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4

Унифицированная форма №Т-6
Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. №1

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Средняя школа № 00»

наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301006
96648409

Номер документа	Дата составления
	29.06.2018

П Р И К А З о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от

00.06.0000	№ 0
------------	-----

уволить

«28»

июня 0000 года

Иванова Ивана Ивановича

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

МБОУ «Средняя школа № 00»

структурное подразделение

рабочий по благоустройству населенных пунктов

должность (специальность, профессия)

в связи с истечением срока трудового договора

основание прекращения (распоряжения) трудового договора (увольнения)

пункт 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

Основание:

(документ, номер, дата) 1) Трудовой договор от 00.06.2019 № 0;

2) уведомление о прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия от 25.06.2018 № 0.

Руководитель
организации

Директор

ФИО

Должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом работник ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.

личная подпись

Приложение 5

НА БЛАНКЕ
Номер исходящего

Иванову С.А.,
рабочему по благоустройству
населенных пунктов

О разрешении на трудоустройство
несовершеннолетних

**Уведомление о прекращении (расторжении) срочного трудового договора в связи с
истечением срока его действия**

Настоящим уведомляем Вас о том, что 30.06.2022 истекает срок действия заключенного с Вами трудового договора от 00.00.2022 № 00. В связи с этим трудовой договор, заключенный с Вами, будет расторгнут 30.06.2022 на основании пункта 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора).

Директор _____ подпись _____ ФИО _____

С уведомлением ознакомлен, 1 экземпляр на руки получил

24.06.2022 _____ подпись работника _____ ФИО _____

Приложение 6

Начальнику отдела опеки, попечительства и усыновления департамента социальной
политики администрации города
Коротышовой Е.Е

Уважаемая Елена Евгеньевна!

Просим Вас дать разрешение на временное трудоустройство в МБОУ «Средняя школа №__» в должности рабочего по благоустройству населенных пунктов в период с 01 июня 2022 г. по 30 июня 2022 г. следующим несовершеннолетним:

1. ФИО, год рождения, зарегистрирован по адресу: _____, паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____ (когда и кем);
- 2.
- 3.

Должностные обязанности:

- производить уборку закрепленной территории;
- осуществлять разбивку клумб, высадку цветов;
- осуществлять обрезку кустарников, уход за зелеными насаждениями;
- производить очистку фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных надписей, объявлений;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

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

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

Директор _____ ФИО _____
(расшифровка) _____ (подпись)

Приложение 7

ОБРАЗЕЦ № 1

**Заполняет родитель/законный представитель учащихся 14-15 лет
(хранится в школе)**

Начальнику отдела опеки,
попечительства и усыновления
департамента социальной политики
администрации города Дзержинска

Коротышовой Е.Е.

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу:

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

номера контактных телефонов

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

согласен(-на) на заключение моим несовершеннолетним
ребенком(подопечным) _____ трудового
договора для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не
причиняющего вреда его (ее) здоровью и без ущерба для освоения образовательной
программы в порядке, установленном трудовым законодательством, на период с «01»
июня 2022 г. по «30» июня 2022 г., в должности
_____.

Выполнение работ не причинит вреда его (ее) здоровью и не нарушит процесс его (ее)
обучения.

«__» _____ 2022 г.

_____ (подпись)

ОБРАЗЕЦ № 2

**Заполняет родитель/законный представитель
(хранится в школе)**

Директору

ФИО

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу:

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

номера контактных телефонов

Согласие субъекта на обработку персональных данных

г. Дзержинск Нижегородской области

" ____ " _____ 2022 г.

Я, _____,

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

серия _____ N _____ выдан _____

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

проживающий(ая) по адресу: _____

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

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

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

Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

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

персональными данными, с персональными данными моего/ей сына/дочери (подопечного) с учетом федерального законодательства.

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

Данное согласие действует с "___" _____ 2022 г. бессрочно и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

"___" _____ 2022 г.

_____ (подпись)

Образец № 8

Положение (примерное) о трудовых подростковых бригадах

I. Общее положение

1.1. Трудовые подростковые бригады создаются на основе добровольного объединения несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее – несовершеннолетние граждане) из числа учащихся общеобразовательных школ, средних и высших профессиональных образовательных организаций, а также подростков, не являющихся учащимися по каким-либо причинам на момент обращения в государственные казенные учреждения центры занятости населения Нижегородской области (далее – ГКУ ЦЗН), изъявивших желание в свободное от учебы время принять участие во временных работах.

1.2. Основными задачами создания трудовых подростковых бригад являются:

1.2.1. Содействие занятости несовершеннолетних граждан.

1.2.2. Получение трудовых и профессиональных навыков несовершеннолетними гражданами, адаптация их на рынке труда.

1.2.3. Профилактика безнадзорности и беспризорности, правонарушений.

1.2.4. Трудовое воспитание и пропаганда добросовестного отношения к труду.

1.2.5. Реализация социальных заказов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области.

1.3. Заказчиками на выполнение работ, связанных с привлечением трудовых подростковых бригад, могут выступать работодатели (физические лица и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) при условии, что характер выполняемых работ учитывает специфику труда несовершеннолетних граждан и не противоречит нормам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

II. Организационная структура трудовой подростковой бригады

2.1. Трудовая подростковая бригада состоит из несовершеннолетних граждан в количестве от 5 до 25 человек (далее – члены трудовой подростковой бригады) и руководителя бригады.

2.2. Руководитель бригады привлекается для руководства и организации деятельности трудовой подростковой бригады и не может быть моложе 20 лет.

2.3. Руководитель бригады назначается работодателем из числа сотрудников данного работодателя.

2.4. Для работы руководителем трудовой подростковой бригады также могут привлекаться граждане, состоящие на учете в ГКУ ЦЗН в качестве безработных, как участники оплачиваемых общественных работ.

При привлечении безработных граждан для работы руководителем трудовой подростковой бригады ГКУ ЦЗН заключает с работодателем договор об организации оплачиваемых общественных работ.

2.3. В состав трудовой подростковой бригады входят несовершеннолетние граждане, принятые на работу по направлению ГКУ ЦЗН.

При заключении трудового договора несовершеннолетние граждане предъявляют работодателю документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- направление на работу, выданное несовершеннолетнему гражданину ГКУ ЦЗН;
- документ, подтверждающий прохождение несовершеннолетним гражданином обязательного предварительного медицинского осмотра;
- письменное согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним гражданином в случаях, предусмотренных статьей 63 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. Финансирование трудовой подростковой бригады

3.1. Источниками финансирования затрат на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, в том числе по созданию трудовых подростковых бригад, являются средства областного и местных бюджетов, а также средства работодателей.

3.2. Порядок финансирования и выплаты материальной поддержки членам трудовых подростковых бригад определяется договором, заключенным между ГКУ ЦЗН, работодателем и (или) органом местного самоуправления района (городского округа) Нижегородской области, где созданы рабочие места для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

IV. Охрана труда в трудовых подростковых бригадах

При организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, в том числе при создании трудовых подростковых бригад, работодатели за счет собственных средств обеспечивают безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; проводят инструктаж по охране труда; организуют обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Образец 9

План деятельности трудовой бригады МБОУ Школа № 5

01.06.18	04.06.18	05.06.18	06.06.18	07.06.18
1. Линейка 2. Вводный инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 13 4. Высадка цветов 5. Конкурс рисунков на	1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Выборы актива ТБ 4. Высадка цветов 5. Уборка мусора на пришкольной территории	1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 29. 4. Очистка стен на 4 этаже 5. Оформление клумб на пришкольном	1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Поливка, прополка клумб на пришкольном участке. 4. Обрезка кустарника на пришкольном	1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в кабинетах 15,25. 4. Обрезка кустарника на пришкольном участке 5. Подведение

асфальте «Дети. Спорт. Лето.» 5. Подведение итогов	6. Подведение итогов	участке 6. Подведение итогов	участке 5. Викторина, посвященная Дню рождения А.С. Пушкина 6. Подведение итогов	итогов
08.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 23. 4. Подготовка школьного забора к покраске 5. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке 6. Подведение итогов	09.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Очистка цоколя от травы 4. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке 5. Библиотечный урок «День России» 6. Подведение итогов	13.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в кабинетах 22,20. 4. Ремонт книг в школьной библиотеке 5. Обрезка кустарника на пришкольном участке 6. Подведение итогов	14.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт книг в школьной библиотеке 4. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке 5. Подготовка прыжковой ямы. 6. Подготовка школьного забора к покраске 7. Подведение итогов.	15.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в кабинетах 16,17,18. 4. Очистка стен на 3 этаже 5. Подведение итогов
18.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 27,26 4. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке 5. Подведение итогов	19.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в кабинете 21,24 4. Работа на пришкольном участке 5. Подведение итогов	20.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в мастерской 4. Работа на пришкольном участке 5. Подведение итогов	21.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Ремонт мебели, уборка в мастерской 4. Работа на пришкольном участке 5. Подведение итогов	22.06.18 1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке 4. Помощь в благоустройстве территории Д.С № 100 5. Возложение цветов к Вечному огню 6. Подведение итогов

<p>25.06.18</p> <p>1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Декоративный ремонт стен 1 этажа. 4. Работа на пришкольном участке 5. Подведение итогов.</p>	<p>26.06.18</p> <p>1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Декоративный ремонт стен 1 этажа. 4. Работа на пришкольном участке 5. Подведение итогов.</p>	<p>27.06.18</p> <p>1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Уборка в спортивном зале. 4. Покраска прыжковой ямы. 5. Поливка клумб, прополка газона на пришкольном участке. 6. Подведение итогов.</p>	<p>28.06.18</p> <p>1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Уборка в спортивном зале. 4. Работа на пришкольном участке 5. Подведение итогов.</p>	<p>29.06.18</p> <p>1. Линейка 2. Инструктаж по ТБ 3. Уборка в спортивном зале. 4. Ремонт мебели, уборка в кабинете 5. Работа на пришкольном участке. 6. Подведение итогов.</p>

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

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

Дата	Трудовая деятельность	Отметка о выполн.
01.06	- распил деревьев на территории школы в количестве 2 шт. - сбор сухостоя на территории школы на площади 5000 м ²	
04.06	- разбивка клумб в количестве 4 шт.; - разбивка цветников 40 м; - работа в книгохранилище школы по систематизации библиотечного ф.	
05.06	- посадка цветов; - прополка сорняков 40 м; - работа в книгохранилище школы по систематизации библиотечного ф.	
06.06	- стрижка кустарников боярышника 10 м; - подбор бытового мусора на площади 10000 м ²	
07.06	- стрижка кустарников боярышника 10 м; - смет асфальтного покрытия 500 м ² ; - ремонт библиотечного фонда 100 книг.	
08.06	- влажная уборка в рекреации 2 этажа площадью 150 м ² ; - уход и полив цветов в фойе, на 3 этаже, учительской, в кабинете № 25 (в количестве 40 шт.)	
09.06	- прополка травы на отмостках по периметру здания школы - сбор травы после покоса 60 м ² ; - работа в книгохранилище школы по систематизации	

	библиотечного ф.	
13.06	- ремонт школьной мебели (парт 30 шт., стульев 60 шт.); - перенос и ремонт оконных рам 10 шт. - влажная уборка в рекреации на 1 этаже площадью 100 м ²	
14.06	- стрижка кустов боярышника 10 м; - стрижка поросли возле ограждения школы 20 м; - окапывание деревьев 30 шт.; - ремонт школьной мебели (парт 15 шт., стулья 30 шт.); -прополка цветников	
15.06	- стрижка кустов боярышника 10 м; - стрижка поросли возле ограждения школы 20 м; - ремонт школьной мебели (парт 15 шт., стулья 30 шт.)	
18.06	- стрижка кустов боярышника 10 метров; - стрижка поросли возле ограждения школы 20 метров; - влажная уборка в рекреации 3 этажа площадью 120 м ²	
19.06	- стрижка кустов боярышника 10 м; - стрижка поросли возле ограждения школы 20 м; - влажная уборка в кабинетах № 21, 27, 29,35, 38 общей площадью 250 м ²	
20.06	- стрижка кустов боярышника 10 м; - стрижка поросли возле ограждения школы 20 м; - уборка травы площадью 60 м ²	
21.06	- стрижка кустов боярышника 10 м; - стрижка поросли возле ограждения школы 20 м; - влажная уборка в кабинетах № 10, 12, 14 общей площадью 150 м ²	
22.06	- стрижка кустов боярышника 10 м; - стрижка поросли возле ограждения школы 20 м; - уборка травы после покоса 70 м ²	
25.06	- стрижка кустов боярышника 10 м; - стрижка поросли возле ограждения школы 20 м; - прополка травы на отмостках по периметру здания школы	
26.06	- прополка сорняков 40 м; - стрижка кустов боярышника 10 м; - влажная уборка кабинетов № 2, 11, 13 общей площадью 150 м ²	
27.06	- побелка деревьев в количестве 30 шт.; - благоустройство спортивной площадки от травы и поросли площадью 100 м ²	
28.06	- подбор бытового мусора на территории прилегающей к школе площадью 1000 м ² ; - полив 4 клумб и цветников 40 м	
29.06	- подбор бытового мусора на территории школы площадью 10000 м ² ; - влажная уборка спортивного зала площадью 270 м ² - влажная уборка столовой 270 м ²	

ОБРАЗЕЦ № 9. Предлагается как вариант оформления плана на каждый день. Желательно указать, сколько человек будет выполнять те или иные виды работ ежедневно.