

ПРИНЯТО
с учетом мнения профкома
Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Бобровская СШ»
Хакимова О.М.Хакимова
Протокол №2 от 01.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Бобровская СШ»
Е.В.Поликарпова
Приказ № 214/од от 01 сентября 2022 г.

Положение

о трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бобровская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обучающихся общеобразовательных организаций, в период каникул разработано в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Постановлением Минтруда Российской Федерации от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

1.2. Целью организации трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях (далее - обучающиеся), в период каникул является приобщение их к производственному труду, получение профессиональных навыков и адаптация к трудовой деятельности, снижение уровня правонарушений и безнадзорности.

1.3. Приоритетным правом при трудоустройстве пользуются обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в социально опасном положении, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2. Условия организации трудоустройства обучающихся.

2.1. Трудоустройство обучающихся организуется в период каникул на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.

2.2. Трудоустройство обучающихся допускается по достижении ими возраста 14 лет. При этом для обучающихся в возрасте от 14 до 15 лет обязательно наличие письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства.

2.3. Трудоустройство обучающихся предусматривается по видам работ, не наносящим ущерба их здоровью, развитию и нравственности.

2.4. Для трудоустройства обучающихся предоставляются виды работ согласно приложению, к настоящему Положению. (Приложение 1)

2.5. Организация трудоустройства обучающихся осуществляется на основании срочного трудового договора, заключенного руководителем общеобразовательной организации с обучающимся.

2.6. Продолжительность рабочего времени устанавливается:

для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается:

для обучающихся в возрасте от 14 до 15 лет - не более 4 часов;

для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет - не более 5 часов;

для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 7 часов;

для обучающихся общеобразовательных организаций, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа.

2.7. Для трудоустройства обучающийся предоставляет в общеобразовательную организацию:

- паспорт;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- копию свидетельства обязательного государственного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда обучающийся поступает на работу впервые);
- согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства (для 14-летних), (Приложение 2);
- заявление о приеме на работу в свободной форме;
- атtestат об основном общем или среднем общем образовании или справка из школы об обучении или периоде обучения;
- медицинская справка о состоянии здоровья;
- оформляется электронная трудовая книжка;
- реквизиты расчетного счета.

3. Обязанности руководителя общеобразовательной организации при организации временного трудоустройства обучающихся.

Руководитель общеобразовательной организации при организации временного трудоустройства обучающихся обязан:

- соблюдать трудовое законодательство;
- определять содержание труда обучающихся;
- осуществлять подбор и расстановку кадров руководителей трудовой бригады;
- обеспечить организацию необходимой материальной базы;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда обучающихся;
- обеспечить информирование обучающихся о характере работы и условиях оплаты труда, правах и обязанностях несовершеннолетних при организации трудовой занятости;
- ознакомление с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка;
- проведение необходимых инструктажей.

4. Финансирование и оплата труда обучающихся.

4.1. Финансирование мероприятий по организации трудоустройства обучающихся осуществляется за счет средств бюджета учреждения.

4.1. Оплата труда обучающихся производится исходя из размера минимального размера оплаты труда в Российской Федерации и пропорционально отработанному времени.

4.2. Выплата заработной платы обучающимся осуществляется общеобразовательной организацией.

4.3. Оплата труда несовершеннолетних производится за весь период фактически отработанного времени, на который заключен срочный трудовой договор, но не реже двух раз в месяц.

5. Права и обязанности работодателя.

5.1. Директор школы (Работодатель), до наступления трудовых отношений издает приказ о назначении ответственное лицо, из числа сотрудников, осуществляющее руководство трудовой деятельностью несовершеннолетних.

5.2. Работодатель обязан:

- заключить с несовершеннолетним работником трудовой договор;
- обеспечить несовершеннолетнего сотрудника средствами и материалами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

**Перечень видов работ,
выполняемых несовершеннолетними гражданами в возрасте от 14 до 18 лет.**

1. Оканывание деревьев и кустарников.
2. Побелка стволов деревьев.
3. Окраска отдельных элементов спортивных сооружений на открытых спортивных площадках (красителями на водной основе).
4. Ремонт инструмента.
5. Мелкий ремонт мебели учреждения.
6. Окраска уличных ограждений (красителями на водной основе).
7. Окраска имущества (мебели), находящегося на открытой площадке.
8. Вынос мебели, вес которой не превышает установленные предельные нормы, и подготовка помещений к ремонту.
9. Уборка строительного мусора.
10. Уборка мусора на прилегающей к учреждению территории.
11. Работы по подготовке помещения к началу нового учебного года.
12. Организация, уход, прополка, полив цветочных клумб, цветников. Посадка цветов, маломерных саженцев и кустарников.
13. Сортировка книг.

Приложение № 2

Директору МБОУ «Бобровская СШ»
Поликарповой Е.В.

от _____

(ФИО)

проживающего по адресу:

контактный телефон _____

**Согласие
законного представителя**

Я, _____

мать, отец (попечитель) несовершеннолетнего(-ей)
(нужно подчеркнуть)

(ФИО ребенка)

_____ года рождения, зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

согласен(-на) на заключение моим несовершеннолетним ребенком(подопечным)

(Ф.И.О. несовершеннолетнею)

обучающегося(йся) _____ класса, _____

(наименование образовательной организации)

на период с _____ по _____

с режимом работы _____,

(указать количество рабочих дней в неделю и часов)

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.

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда с учетом возраста работника;
- своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату.

5.3. Работодатель имеет право требовать от несовершеннолетнего работника добросовестного исполнения им трудовых обязанностей.

5.4. Лицо, осуществляющее руководство трудовой деятельностью несовершеннолетних

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей;
- организует трудовую деятельность, определяет объем выполнения работ;
- ведет учет рабочего времени каждого члена трудовой бригады для обучающихся;
- следит за соблюдением режима труда и отдыха, санитарногигиеническими условиями труда школьников;
- создает условия для эффективного и безопасного труда обучающихся, оборудует рабочие места в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- следит за соблюдением требований законодательства о труде несовершеннолетних граждан;
- проводит инструктаж по безопасности труда с регистрацией в журнале инструктажей по охране труда и обеспечивает соблюдение обучающимися правил охраны труда;
- по окончании временного периода трудовой деятельности несовершеннолетних работников предоставляет директору документы о выполненной работе несовершеннолетних работников.

6. Права и обязанности несовершеннолетнего работника.

6.1. Несовершеннолетний работник (рабочник) имеет право:

- на заключение трудового договора с Работодателем;
- на предоставление ему работы в соответствии с трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее безопасным условиям труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработную плату;
- обязательное социальное страхование.

6.2. Рабочник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу школы.

7. Охрана труда несовершеннолетних работников.

7.1. Труд несовершеннолетнего работника не используется на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2. Запрещаются переноска и передвижение несовершеннолетним работником тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжестей утверждаются в порядке (Приложение 3).

7.3. Несовершеннолетний работник не привлекается к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

(дата) (подпись)

_____ /
(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Приложение 3

Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъёме и перемещении тяжестей вручную

Характер работы, показатели тяжести труда	Предельно допустимая масса груза в кг							
	Юноши				Девушки			
	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет
Подъём и перемещение вручную груза постоянно в течении рабочей смены	3	3	4	4	2	2	3	3
Подъём и перемещение груза вручную в течение не более 1/3 рабочей смены:								
-постоянно (более 2 раз в час)	6	7	11	13	3	4	5	6
- при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	12	15	20	24	4	5	7	8
Суммарная масса груза, перемещаемого в течение смены: - подъём с рабочей поверхности - подъём с пола	400 200	500 250	1000 500	1500 700	180 90	200 100	400 200	500 250

Примечания:

1. Подъём 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.