



Администрация города Березники Пермского края
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

30.05.2018

№ 514

**Об организации работы
трудовых формирований
«Отряды мэра» в 2018 году**

Во исполнение подпрограммы «Молодежь города Березники» муниципальной программы «Развитие сферы молодежной политики города Березники» на 2018 год, утвержденной постановлением администрации города №1900 от 11.11.2013, в целях содействия трудовой занятости молодежи города Березники

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе МАУ «Молодежный культурно-досуговый центр» трудовые формирования для молодежи в возрасте 14-17 лет (включительно) (приложение 1).

2. Утвердить порядок зачисления молодежи в трудовые формирования в соответствии с приложением 2.

3. Назначить ответственным за организацию работы трудовых формирований в период ЛОК 2018: в управлении – Балыша С.В., заведующего отделом по делам молодежи; в МАУ «Молодежный культурно-досуговый центр» – Мухарямова Р.М., директора учреждения.

4. Определить продолжительность смен для трудовых формирований:

- 1 смена – с 04.06 по 15.06 (9 рабочих дней);
- 2 смена – с 19.06 по 29.06 (9 рабочих дней);
- 3 смена – с 03.07 по 13.07 (9 рабочих дней);
- 4 смена – с 17.07 по 27.07 (9 рабочих дней);
- 5 смена – с 31.07 по 10.08 (9 рабочих дней);
- 6 смена – с 14.08 по 24.08 (9 рабочих дней).

5. Установить режим работы для участников трудовых формирований 2 часа в день.

6. Директору МАУ «Молодежный культурно-досуговый центр» Мухарямову Р.М.:

6.1. обеспечить зачисление молодежи в трудовые формирования в соответствии с порядком зачисления (приложение 2);

6.2. издать приказы:

6.2.1. об открытии трудового формирования назначив ответственных за организацию работы, за жизнь и здоровье обучающихся в период работы;

6.2.2. о зачислении молодежи в трудовые формирования (приложение 3) и предоставить соответствующий приказ (либо заверенную копию) (на бумажном носителе в 2-х экземплярах) в отдел по делам молодежи (каб.433) не позднее первого дня со дня открытия смены;

6.2.3. о внесении изменений в штатное расписание ОУ на период работы трудового формирования (приложение 4);

6.2.4. о приеме на работу участника трудового формирования;

6.3. предоставить заместителю начальника управления Чибисовой А.В. список участников трудовых формирований в электронном виде в формате Excel (приложение 10) по окончании 2 (за 1,2 смену), 4 (за 3,4 смену), 6 смен (за 5,6 смену);

6.4.предусмотреть проведение ежедневного инструктажа на рабочем месте и соблюдение техники безопасности, обеспечение безопасности и охраны жизни и здоровья молодежи, организаторов трудовой занятости в период работы трудового формирования;

6.5.определить объем работ, учитывая возрастные особенности подростков и требования Трудового кодекса РФ.

7. Руководителям трудовых формирований в течение 3 дней с начала работы представить в расчетный отдел МКУ ЦБУ – копию трудового договора, приказ о приеме на работу на каждого подростка, предварительный табель учета рабочего времени.

8. Рекомендовать руководителям трудовых формирований заключить от лица учреждения с ГКУ ЦЗН г. Березники договор о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

9.Отделу финансово-экономического планирования:

9.1.финансирование расходов на организацию работы трудовых формирований в период летних каникул произвести из бюджетных средств подпрограммы «Молодежь города Березники», направленных на содействие профориентации и трудовой занятости молодежи муниципальной программы «Развитие сферы молодежной политики города Березники»;

9.2.произвести распределение бюджетных средств через предоставление субсидии на иные цели учреждениям, подведомственным управлению, согласно распределению средств (приложения 11);

9.3.осуществлять контроль за использованием средств.

10.Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей начальника управления Чибисову А.В. и Трону Е.Г.

Начальник управления



Т.А. Мухатаева

С.В.Балыш
Е.Г.Трону
И.В.Агзямова

отп. 8 экз. 1-в дело, 1-в ЦБУ, 1-Мухатаевой Т.А., 1-Чибисовой А.В., 1-в ОДМ, 1 – в МКДЦ, 1-в ОФЭП, 1-в уч-ия.

Дислокация трудовых формирований «Отряды мэра» в летние каникулы

Учреждение	1 смена с 04.06 по 15.06	2 смена с 19.06 по 29.06	3 смена с 03.07 по 13.07	4 смена с 17.07 по 27.07	5 смена с 31.07 по 10.08	6 смена с 14.08 по 24.08	Всего
МАУ «МКДЦ» (Советский проспект, 18)	90	110	120	120	110	90	640
ИТОГО:	90	110	120	120	110	90	640

Порядок приема молодежи в трудовые формирования.

1. В трудовые формирования принимаются обучающиеся образовательных учреждений г. Березники от 14 до 17 лет включительно.

2. Для зачисления **молодежи** в трудовые формирования **требуется следующие документы:**

2.1. письменное согласие на временное трудоустройство:

2.1.1. своих законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

2.1.2. органов опеки и попечительства г. Березники для подростков в возрасте 14 лет;

2.2. заявление несовершеннолетнего о приеме на работу (приложение 5);

2.3. письменное согласие на обработку своих персональных данных, от законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

2.4. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования обучающегося, установленного образца в соответствии с законодательством РФ, выданная Информационным Центром (ИЦ) ГУ МВД России по Пермскому краю (через Березниковские филиалы краевого многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (ул. К. Маркса, 37; ул. Юбилейная, 94);

2.5. личное заявление от подростка на перечисление заработной платы (приложение 7);

2.6. трудовой договор в 2 экземплярах (один экз. — подростку, второй экз. — в учреждение) с указанием личных данных: Ф.И.О. полностью, даты рождения, данных паспорта, ИНН, № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в случае отсутствия СНИЛС своевременно заполнить и предоставить анкету на подростка в пенсионный фонд), домашнего адреса с индексом, даты начала и даты окончания трудового договора (приложение 8);

2.7. медицинская справка о состоянии здоровья обучающегося с заключением врача "работать может" и наличие в справке отметки о прививке против клещевого энцефалита (только в случае организации работ за пределами территории учреждения);

2.8. копия документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего (паспорт);

2.9. копия ИНН;

2.10. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.11. Справка с места учебы несовершеннолетнего в соответствии с формой (приложение 9);

3. Документы, указанные в п.2 настоящего Порядка принимаются руководителем учреждения (должностным лицом, ответственным за организацию ЛОК-2018).

4. Зачисление молодежи в трудовые формирования осуществляется приказом руководителя образовательного учреждения до начала работы трудового формирования.

5. Пребывание подростка в трудовом формировании может быть прекращено до окончания срока трудового договора по письменному заявлению несовершеннолетнего.

6. Основанием для отчисления ребенка служит приказ, изданный руководителем учреждения.

7. Основанием для отказа в зачислении в трудовые формирования является: отсутствие свободных мест в трудовых формированиях, медицинские показания.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

О зачислении обучающихся в трудовое формирование

В соответствии с приказом _____ от _____ № _____
(наименование образовательного учреждения)
" Об организации работы трудовых формирований в период летней оздоровительной
кампании 2018 года"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в трудовое формирование на период с «___» _____ 2018 по «___»
_____ 2018 следующих обучающихся:

№ п/п	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения	№ СОШ/ наименование СПО, НПО класс/группа/УДО, объединение	Соц.статус семьи*

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

О внесении изменений в штатное расписание

В целях организации временной трудовой занятости детей
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести временно на период с «___» _____ 2018 по «___» _____ 2018
в штатное расписание должность

_____ должность в соответствии с положением о системе оплаты труда учреждения
в количестве _____ штатных единиц.

2. Финансирование оплаты труда производить из средств местного
бюджета подпрограммы «Оздоровление, занятость и отдых детей»
муниципальной программы «Развитие системы образования города Березники».

3. Утвердить штатное расписание в новой редакции. Приложение.

Форма заявления о приеме на работу

Директору _____
(образовательное учреждение)

От кого _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью),
проживающего по адресу: _____

_____ (указывается полный адрес)

тел. _____
(домашний, рабочий, сотовый)

заявление.

Прошу принять меня на работу _____
(указывается учреждение)

на должность _____
(указывается должность)

с « _____ » _____ 2018 по « _____ » _____ 2018.

Подпись

Дата заполнения « _____ » _____ 20____ г.

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Дата рождения субъекта персональных данных

№ основного документа, удостоверяющего личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, связанных с наличием (отсутствием) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в информационном центре ГУ МВД России по Пермскому краю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О.)

Руководитель образовательного учреждения

« ____ » _____
(дата)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

от 30.05.2018 № 514
«Об организации работы
трудовых формирований
«Отряды мэра» в 2018 году»

В МКУ ЦБУ _____
от _____

Заявление

Прошу перечислить заработную плату в _____
(ОАО АКБ «Урал ФД», ОАО «Сбербанк России»)

Счет _____

Дата:

(подпись)

СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г.Березники

_____ 2018г.

« ____ »

_____, именуемое
(наименование учреждения)
в дальнейшем «Работодатель», в лице

_____, действующего на основании
Устава с одной стороны и _____, именуемого в
дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеизложенном:

1. Работник принимается на работу _____
(наименование места работы)
2. Работник принимается на _____
(должность)
3. Настоящий трудовой договор заключен на время выполнения временных работ, на
срок _____ месяц(а) (дня/дней) (не более 2-х месяцев) и действует с « ____ »
_____ г. по « ____ » _____ г.
4. Работа по настоящему договору является работой временного характера по
направлению ГКУ ЦЗН г. Березники.
5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей с « ____ »
_____ г. Время работы при _____ -дневной неделе _____ часа в день (время
начала работы _____ – время окончания работы _____).
6. Работнику устанавливается неполный рабочий день (или неполная рабочая неделя)
с нормой рабочего времени до _____ неделю:
Время начала работы _____
Время окончания работы _____
Перерыв на обед _____
7. Работнику устанавливается: должностной оклад: в размере _____ руб.,
надбавки в размере _____ руб.
8. Работник обязан выполнять следующие должностные обязанности

(указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения)

9. Заработная плата выплачивается Работнику за фактически отработанное время в
соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы.

11. Права и обязанности сторон предусматриваются должностной инструкцией
Работника, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также действующим
трудовым законодательством РФ.

12. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и
разглашению не подлежат.

13. Работодатель гарантирует обеспечение страхования работника в системе
обязательного социального страхования в соответствии с нормами ТК РФ и иными
федеральными законами.

14. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двухсторонним письменным соглашением.

15. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством РФ.

16. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке установленном действующим законодательством РФ.

17. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

18. Подписи сторон:

Работодатель _____ (_____) (наименование, место нахождения, почтовый адрес, ИНН)

М.П.

Работник _____

(_____)

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____ (кем, когда)

адрес _____

ИНН/СНИЛС _____ / _____

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ

На бланке учреждения

Дана _____, _____ года рождения в том,
(ФИО обучающегося полностью) (дата рождения полностью)
что он (а) является обучающим(щей) ся

_____ (наименование образовательного учреждения)
Окончил (а) _____ класс(курс) в 2017-18уч. году

Дополнительные сведения:

(социальный статус семьи:: на учете в «группе риска» (дата, № приказа); дети, состоящие на учете в КДН и ЗП как находящиеся в социально-опасном положении (дата, № постановления); дети-инвалиды (дата, № справки); дети из малоимущих семей (дата, № справки); дети из многодетных малоимущих семей (дата, № справки)/ либо «сведения отсутствуют» и т.д.)

Директор
МП

_____/ФИО/
(подпись)

Дата _____

Приложение 10 к приказу
от _____ № _____
«Об организации работы
трудовых формирований
«Отряды мэра» в 2018 году»

Форма списка участников трудовых формирований (формат Excel)

№ п/п	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения	№ СОШ/название СПО, НПО	Соц. статус семьи*
	пример заполнения для СОШ			
1	Иванова Елена Сергеевна	25.10.2010	СОШ 4	ГР

*указать соц.статус семьи:

МИ-дети из малоимущих семей (без родительской платы);
МД/МИ- дети из малоимущих многодетных семей (без родительской платы);
МД- дети из многодетных семей
СОП-дети, состоящие на учете в КДН и ЗП как находящиеся в социально-опасном положении (без родительской платы);
ГР-дети, состоящие на учете в «группе риска» (без родительской платы);
ИНВ-дети – инвалиды (без родительской платы);
СИРОТА-дети-сироты;
ОПЕК-дети, оставшиеся без попечения родителей;
ОВЗ-дети с ограниченными возможностями.

Распределение средств на организацию работы трудовых формирований "Отряды мэра" на летний период 2018 года

Статья	Наименование расходов	Расчеты	Сумма расходов, тыс.руб.
211	Заработная плата	<p>оплата учащимся (из расчета МРОТ 11163,00 руб.): (1,2 смены- 04.06.18-15.06.18, 19.06.18-29.06.18) 11163,00/ 20 дн./ 8 часов * 9 дней * 2 часа = 1255,84; 1 чел.*1255,84 * 1,15 = 1444,22; 200 чел. * 1444,22 = 288,84 т.р.</p> <p>оплата учащимся (из расчета МРОТ 11163,00 руб.): (3,4 смены - 03.07.18-13.07.18, 17.07.18- 27.07.18) 11163,00 / 22 дн./ 8 часов * 9 дней * 2 часа = 1141,67; 1 чел.* 1141,67* 1,15 = 1312,92; 240 чел. * 1312,92 = 315,1 т.р.</p> <p>оплата учащимся (из расчета МРОТ 11163,00 руб.):(5 смена - 31.07.18- 10.08.18) 11163,00 / 22 дн./ 8 часов * 1 день * 2 часа = 126,85; 11163,00 / 23 дн./ 8 часов * 8 дней * 2 часа = 970,70; 1 чел.* 1097,55* 1,15 = 1262,18; 110 чел. * 1262,18 = 138,84 т.р.</p> <p>оплата учащимся (из расчета МРОТ 11163,00 руб.):(6 смена - 14.08.18- 24.08.18) 11163,00 / 23 дн./ 8 часов * 9 дней * 2 часа = 1092,03; 1 чел.* 1092,03* 1,15 = 1255,83; 90 чел. * 1255,83 = 113,03 т.р.</p>	855,81
213	Начисления на выплаты по оплате труда	855,81 т.р. * 30,2 %	258,46
340	Хозяйственные и канцелярские товары, прочие материальные запасы	перчатки х/б, перчатки резиновые, мешки для мусора, бумага, ручки, файлы, печатная продукция (договоры) и т.д.	85,73
Итого			1200,00