

Директор МБОУ «Жариковская СОШ ПМР»

 Л.М. Федосейко
приказ № 33-а от 30.03.2017



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Жариковская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТРУДОВОМ ОТРЯДЕ ШКОЛЬНИКОВ

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о трудовом отряде школьников (далее Положение) определяет порядок формирования и деятельность трудового отряда школьников при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Жариковская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района (далее МБОУ «Жариковская СОШ ПМР»).

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании» № 3266-1 от 10 июля 1992 г.;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.664-97 «Гигиенические критерии допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков», утвержденными постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 04.04.1997 № 5;
- Санитарно-гигиеническими правилами и нормами СанПиН 42.125.4270-87 «Устройство, содержание и организация работы лагерей труда и отдыха», утвержденными 24.03.1987 г.;
- Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 07.04.1999 г. № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную»;
- Положением о порядке и условиях добровольного труда учащихся общеобразовательной и профессиональной школы в свободное от учебы время, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР, Госкомитета СССР по народному образованию № 343/90-01-490/25/17-30/43/34-а от 03.06.1988 г.;
- Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;
- Договором с отделением КГБУ «Приморский центр занятости населения» в Пограничном МР;
- Приказами директора МБОУ «Жариковская СОШ ПМР».

2. Цели и задачи трудового отряда

2.1. Трудовой отряд создается с целью обеспечения временным трудоустройством учащихся, предоставления обучающимся возможности на практике принять участие в деятельности по улучшению окружающей среды, благоустройству пришкольной территории, оказанию посильной помощи в уборке здания школы и в проведении мероприятий в лагере с дневным пребыванием МБОУ «Жариковская СОШ».

2.2. Задачи трудового отряда:

- оказание посильной помощи в благоустройстве пришкольной территории, в ремонте и уборке здания школы;
- оказание помощи при проведении мероприятий в лагере с дневным пребыванием.

3. Порядок формирования трудового отряда

3.1. Трудовой отряд создается и ведет деятельность на основании следующих документов:

- договора с отделением КГБУ «Приморский центр занятости населения» в Пограничном МР;
- приказов директора МБОУ «Жариковская СОШ ПМР»
- табеля учета рабочего времени учащихся
- плана работы отряда.

3.2. К полномочиям МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» в организации деятельности трудового отряда относятся:

- комплектование отряда;
- издание приказов о количественном составе трудового отряда, периоде работы, назначении руководителя;
- обеспечение безопасных условий труда школьников, контроль за деятельностью отряда;
- обеспечение условий для оздоровления членов отряда, организация их досуга;
- заключение с каждым членом отряда трудового договора (для учащихся с 14 до 16 лет – с согласия родителей (законных представителей));
- оформление разрешения органа опеки и попечительства на трудоустройство несовершеннолетних, не достигших 16-летнего возраста;
- оформление трудовых книжек;
- выплата заработной платы членам отряда.

3.3. В трудовой отряд принимаются учащиеся МБОУ «Жариковская СОШ ПМР», достигшие на момент начала работы отряда возраста 14 лет и не достигшие 18 лет, имеющие паспорт, ИНН, страховое свидетельство, счет в Сбербанке.

3.4. В трудовой отряд учащиеся принимаются на основании:

- личного заявления,
- заявления родителей (законных представителей) с согласием на виды работ, которые будет выполнять их ребенок,
- медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего,

- разрешения органа опеки и попечительства на трудоустройство несовершеннолетних до 16 лет.

3.5. Учащиеся принимаются на работу временно с заключением срочного трудового договора. Один экземпляр трудового договора выдается учащемуся на руки под роспись. Совместно с учащимися, не достигшими 16 лет, трудовой договор подписывают родители (законные представители). В 3-дневный срок со дня подписания трудового договора несовершеннолетний должен быть письменно ознакомлен с приказом по МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» о приеме на работу.

МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» оформляет на учащегося трудовую книжку. Трудовая книжка приобретается учащимся самостоятельно с его согласия или выдается МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» с последующим взиманием с учащегося платы, размер которой определяется размером расходов на приобретение трудовой книжки.

Трудовые книжки и вкладыши к ним приобретаются работодателем, в том числе бюджетным учреждением, по существующей рыночной цене в соответствии с порядком проведения бухгалтерских операций по возмещению затрат учреждения на приобретение трудовых книжек.

3.6. Учащиеся, зачисленные в трудовой отряд, и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с условиями труда, характером и видами выполняемых работ, правами и обязанностями членов трудового отряда, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4. Организация деятельности трудового отряда

4.1. Деятельность трудового отряда может быть организована по желанию учащихся и их родителей (законных представителей) в рамках лагеря с дневным пребыванием, в котором учащиеся в возрасте до 15 лет включительно работают, отдыхают, оздоравливаются.

4.2. Трудовая деятельность членов отряда осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором МБОУ «Жариковская СОШ ПМР»

4.3. Трудовой отряд функционирует в течение календарного месяца.

4.4. Для членов трудового отряда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте от 14 до 16 лет – не более 24 часов в неделю, не более 3 часов в день,

для работников в возрасте от 16 до 17 лет – не более 35 часов в неделю, не более 3 часов в день,

- для работников в возрасте от 17 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; не более 5 часов в день

Выполнение работы по плану осуществляется, как правило, в течение первой половины дня. При неблагоприятных погодных условиях либо иных непредвиденных обстоятельствах руководителем трудового отряда по

согласованию с директором МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» может изменяться режим или план работы отряда.

4.5. Учащиеся могут привлекаться для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и нормальному развитию и не наносящего ущерба деятельности учебного заведения, а именно для выполнения следующих видов работ:

- уборка поверхностного мусора (сбор бытового мусора и растительных остатков, упаковка в мешки для мусора, переноска их к месту складирования),
- штыковка почвы,
- разравнивание почвы граблями,
- устройство насыпных клумб, огородных рядов и борозд,
- посадка деревьев, кустарников, цветов, высадка рассады,
- прополка цветников, огородных растений,
- полив цветочных растений,
- протирание пыли, мытье полов,
- подготовка кабинетов к экзаменам,
- помощь в проведении мероприятий в лагере дневного пребывания.

4.6. Для работников трудового отряда организуется досуг согласно плана, утвержденного директором МБОУ «Жариковская СОШ ПМР».

5. Нормы выполняемых работ и приемка работ

5.1. Нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени. Нормирование труда школьников осуществляется исходя из почасовой нормы выработки взрослых рабочих:

- для подростков 14-15 лет – 60% от нормы взрослого,
- для подростков 16 -17 лет – 75% от нормы взрослого.

В случае повышенной засоренности территории, неблагоприятных погодных условий, а также при наиболее трудоемкой работе (переноска тяжестей, вскапывание) нормы выработки должны быть снижены на 20-30%.

5.2. Через каждые 45 минут непрерывной работы организуются 15-минутные регламентированные перерывы для отдыха, перемены положения тела, производственной гимнастики, включая корригирующие упражнения для снятия утомления.

5.3. Приемка выполняемых работ осуществляется руководителем трудового отряда.

6. Взаимодействие с другими учреждениями

МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» взаимодействует с:

- ОНО администрации Пограничного муниципального района по всем вопросам деятельности трудового отряда;
- Управлением социальной защиты населения (отделом опеки и попечительства) по оформлению разрешения на работу несовершеннолетних граждан;

- отделением КГБУ «Приморский центр занятости населения» в Пограничном МР по вопросам заключения договоров на участие во временных работах несовершеннолетних граждан.

7. Источники финансирования

Источниками финансирования расходов по функционированию трудового отряда являются:

- средства бюджета, выделенные МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» для организации трудоустройства несовершеннолетних;
- средства государственного учреждения занятости населения - выплата материальной поддержки.

8. Оплата труда работников трудового отряда

8.1. Оплата труда работников трудового отряда производится исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени в соответствии с табелем учета рабочего времени из расчета минимальной оплаты труда и фактически отработанного времени.

8.2. Начисление и выплата оплаты труда работникам трудового отряда осуществляется на основании приказа директора МБОУ «Жариковская СОШ ПМР».

9. Права и обязанности учащихся - работников трудового отряда

9.1. Несовершеннолетние – работники трудового отряда имеют право:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья,
- на внесение предложений по совершенствованию работы отряда,

9.2. Несовершеннолетние – работники трудового отряда обязаны:

- предоставлять документы, необходимые для приема в трудовой отряд, до начала работы отряда
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и правила работы отряда,
- выполнять инструкции при проведении порученных работ и соблюдать все требования техники безопасности при выполнении порученных работ,
- бережно относиться к имуществу школы.

10. Обязанности руководителя трудового отряда

10.1. Руководитель трудового отряда назначается из числа педагогов МБОУ «Жариковская СОШ ПМР» на основании приказа директора на определенный срок.

10.2. В своей работе руководитель трудового отряда руководствуется трудовым кодексом РФ, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и технике безопасности.

10.3. Руководитель трудового отряда несет ответственность за безопасность жизни и здоровья работников отряда во время проведения работ.

10.4. Руководитель трудового отряда обязан:

- при приеме на работу учащихся проверить наличие необходимых документов и правильность их заполнения,
- обеспечить безопасность учащихся при выполнении работы, охранительный режим (питьевой режим, наличие головных уборов, защитных перчаток (при необходимости), исправного инструмента),
- проводить инструктажи по охране труда и техники безопасности для учащихся с заполнением необходимой документации,
- обеспечивать работой в соответствии с планом;
- сдавать объекты, определенные для работы, в конце месяца,
- вести документацию по работе трудового отряда: ведомость учета рабочего времени, журнал учета выполненных работ,
- своевременно сдавать отчеты в вышестоящие органы,
- информировать родителей об изменениях в режиме работы детей в трудовом отряде,
- информировать администрацию школы о всех непредвиденных ситуациях, произошедших в трудовом отряде,
- готовить аналитическую информацию о деятельности трудового отряда за отчетный период,
- вносить предложения по совершенствованию работы отряда и др.

10.5. Руководитель трудового отряда подчиняется директору МБОУ «Жариковская СОШ ПМР».