

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 93 имени Героя Советского Союза Фоменко Н.М.»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ /С.Г. Дудковская/
Приказ № 110 от 31.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону
«Школа № 93 имени Героя Советского Союза Фоменко Н.М.»
(МБОУ «Школа № 93»), в период каникул**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обучающихся в МБОУ «Школа № 93», 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 временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обучающихся в МБОУ «Школа № 93» (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 временном 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 временного трудоустройства обучающихся

2.1. Временное трудоустройство обучающихся организуется в период каникул на основании приказа директора МБОУ «Школа № 93».

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. Временное трудоустройство обучающихся предусматривается по видам работ, не наносящим ущерба их здоровью, развитию и нравственности.

2.4. Для временного трудоустройства обучающихся предоставляются виды работ согласно приложению к настоящему Положению.

2.5. Организация временного трудоустройства обучающихся осуществляется на основании срочного трудового договора, заключенного директором МБОУ «Школа № 93» 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 МБОУ «Школа № 93», 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 временного трудоустройства обучающийся предоставляет в общеобразовательную организацию:

- паспорт;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- копию свидетельства обязательного государственного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства (для 14-летних);
- заявление о приеме на работу в свободной форме;
- аттестат об основном общем или среднем общем образовании или справка из школы об обучении или периоде обучения;
- медицинская справка о состоянии здоровья.

3. Обязанности директора МБОУ «Школа № 93» при организации временного трудоустройства обучающихся

Директор МБОУ «Школа № 93» при организации временного трудоустройства обучающихся обязан:

- соблюдать трудовое законодательство;
- определять содержание труда обучающихся;
- осуществлять подбор и расстановку кадров руководителей трудовых коллективов
- обучающихся;
- 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 временного трудоустройства обучающихся осуществляется за счет средств, предусмотренных на данные цели в МБОУ «Школа № 93» и органах занятости населения.

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

4.3. Выплата заработной платы обучающимся осуществляется МБОУ «Школа № 93».

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.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ГРАЖДАНАМИ В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18
ЛЕТ, ОБУЧАЮЩИМИСЯ МБОУ «Школа № 93», В ПЕРИОД КАНИКУЛ**

1. Окапывание 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.