МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БЕРЕЗНИКИ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

06.07.2020 № 480

Об организации работы
трудовых формирований
для обучающихся
образовательных учреждений

Во исполнение подпрограммы «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования», утвержденной постановлением администрации города 21.02.2019 № 503, в целях качественного удовлетворения потребностей подростков во временном трудоустройстве в рамках летней оздоровительной кампании (далее – ЛОК), в условиях ограничительных мер, связанных с недопущением распространения новой коронавирусной инфекции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Открыть на базе образовательных учреждений (далее – ОУ) трудовые формирования для обучающихся 14-17 лет (включительно) в соответствии с приложением 1.

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

3.Назначить ответственным за организацию работы трудовых формирований в период ЛОК 2020: в управлении образования – Авсеенко Н.Л., заведующего отделом дополнительного образования; в образовательных учреждениях – руководителей ОУ.

4.Определить продолжительность смен для трудовых формирований в июле 2020 года:

- 1 смена – с 07.07 по 17.07.2020 (9 рабочих дней);
- 2 смена – с 14.07 по 24.07.2020 (9 рабочих дней);
- 3 смена – с 20.07 по 30.07.2020 (9 рабочих дней).

5.Установить режим работы для обучающихся образовательных учреждений 2 часа в день.

6.Руководителям образовательных учреждений:

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

6.2.издать приказы:

6.2.1.об открытии трудового формирования, режиме работы, назначив ответственных за жизнь и здоровье детей, за выполнение мероприятий, направленных на предупреждение распространения COVID-19, организацию работы и реализацию программ трудовых формирований;

6.2.2.о зачислении обучающихся в трудовые формирования (приложение 3) и предоставить соответствующий приказ (либо заверенную копию, на бумажном носителе в 1-м экземпляре) в отдел дополнительного образования (каб.422) 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 обучающегося.

6.3.предусмотреть проведение ежедневного инструктажа на рабочем месте и соблюдение техники безопасности, обеспечение безопасности и охраны жизни и здоровья обучающихся, организаторов трудовой занятости в период работы трудового формирования в условиях ограничительных мер, связанных с недопущением распространения новой коронавирусной инфекции.

6.4.обеспечить проведение утреннего фильтра для детей и работников трудового формирования с термометрией тела, осмотром на наличие внешних признаков ОРВИ, изоляцию детей с повышенной температурой и (или) признаками ОРВИ и соблюдение дополнительных противоэпидемиологических мероприятий (организация питьевого режима, обеспечение средствами индивидуальной защиты, территориальная разобщенность, дезинфекция помещений, инвентаря);

6.5.определить объем работ (в группах численностью не более 5 чел.), учитывая возрастные особенности подростков и требования Трудового кодекса Российской Федерации;

6.6.предусмотреть максимально возможное количество мест в составе трудовых формирований для обучающихся, зарегистрированных в мониторинге информационного учета семей и детей группы риска социально-опасного положения;

6.7.по окончании работы всех смен трудовых формирований, в течение 3 дней, предоставить в отдел дополнительного образования отчет о работе трудовых формирований с приложением фотоматериалов.

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

8.Рекомендовать руководителям образовательных учреждений заключить от лица учреждения с территориальным отделом по г.Березники ГКУ ЦЗН Пермского края договор о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет (включительно) в свободное от учебы время.

9.Исключить выход участников трудовых формирований за пределы территории ОУ.

10.В случае возникновения чрезвычайных происшествий в период работы трудовых формирований в течение 1 часа проинформировать о ЧП учредителя и соответствующие ведомства.

11.Отделу финансово-экономического планирования:

11.1.финансирование расходов на организацию работы трудовых формирований в период летних каникул произвести из бюджетных средств подпрограммы «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования»;

11.2.произвести распределение бюджетных средств через предоставление субсидии на иные цели учреждениям, подведомственным управлению, согласно распределению средств (приложения 10,11);

11.3.осуществлять контроль за использованием средств.

12.Директору МАУ ЦСО и РО разместить настоящий приказ на сайте управления образования в срок до 06.07.2020.

13.Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей начальника управления Ельцова А.А. и Тронину Е.Г.

Начальник управления И.Л.Антонов

О.И.Фоменко

Отп. 6 экз.: 1-в дело 1-в отдел 1-Ельцову 1-Чернигиной 1- в ЦСОиРО 1-в ЦБУ 1-в СОШ, УДО (по e-mail)

Приложение 1 к приказу
от 06.07.2020 № 480

Дислокация трудовых формирований в июле 2020

Учреждение	Количество в трудовых формированиях (чел.)
МАОУ СОШ №1 (Школьный пер., 2)	**30**
МАОУ СОШ №2 (Пятилетки, 21)	**6**
МАОУ СОШ с УИОП №3 (Мира, 48)	**22**
МАОУ «Школа №4 для учащихся с ОВЗ» (К.Цеткин, 5)	**20**
МАОУ "Школа №5" (30 лет Победы, 38)	**19**
МАОУ СОШ №8 (Юбилейная, 78)	**28**
МАОУ гимназия №9 (Потемина, 3)	**45**
МАОУ СОШ №11 (Юбилейная, 139)	**16**
МАОУ СОШ №12 (Свердлова, 23а)	**30**
МАОУ СОШ №14 (Набережная, 47)	**10**
МАОУ СОШ №16 ул. Свердлова, 154[а]	**20**
МАОУ СОШ №17 (Ломоносова, 114)	**30**
МАОУ "Школа №22" (И.Дощеникова, 4)	**39**
МАОУ СОШ № 24 (Ломоносова, 80)	**30**
МАОУ СОШ № 28 (Советский, 71)	**20**
МАОУ СОШ № 29 (Свердлова, 65)	**10**
МАОУ СОШ № 30 (Свердлова,79	**15**
МАОУ «Лицей №1» (К.Маркса, 49)	**10**
МАОУ В(С)ОШ (Черняховского, 73)	**15**
МАУ ДО ДДЮТ (Ломоносова, 89а)	**38**
МАУ ДО ДДЮТЭ (проезд Большевистский, 7)	**45**
МАУ ДО ДШИ им. Л. А. Старкова (Комсомольская, 4)	**12**
ИТОГО:	**510**

Приложение 2 к приказу
от 06.07.2020 № 480

Порядок приема обучающихся в трудовые формирования.

1.В трудовые формирования принимаются обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования муниципального образования «Город Березники» от 14 до 17 лет включительно.

2.Для зачисления **обучающихся** в трудовые формирования **требуются 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 17 лет включительно;

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 персональных данных, связанных с наличием (отсутствием) судимости (по форме), от родителей (законных представителей) (приложение 6);

2.4.справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования обучающегося, установленного образца в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.личное заявление от обучающегося 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, данные свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (идентификационный (индивидуальный) номер налогоплательщика – 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 (по форме 086/у) о состоянии здоровья обучающего с заключением врача «работать может»;

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

2.9.копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (идентификационный (индивидуальный) номер налогоплательщика – ИНН;

2.10.копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

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

2.12.копия удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу (призывникам с 17 лет).

3.Документы, указанные в п.2 настоящего Порядка принимаются руководителем учреждения (должностным лицом, ответственным за организацию ЛОК-2020 в учреждении).

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

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

6.На основании заявления несовершеннолетнего руководителем учреждения издаются приказы об отчислении подростка из трудового формирования и об увольнении.

7.Основанием для отказа в зачислении в трудовые формирования является: отсутствие свободных мест в трудовых формированиях, медицинские показания, непредоставление полного пакета документов, перечисленных в п.2.

Приложение 3 к приказу
от 06.07.2020 № 480

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 2020 года"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Зачислить в трудовое формирование на период с «___» _____ 20 ___ по «___» _____20 ___ следующих обучающихся:

№ п/п	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения	№ СОШ/ УДО	Соц.статус семьи*

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

Приложение 4 к приказу
от 06.07.2020 № 480

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

О внесении изменений
в штатное расписание

В целях организации временной трудовой занятости детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Ввести временно на период с «___» _____ 20 ___ по «___» _____20 ___в штатное расписание должность _____
(должность в соответствии с положением о системе оплаты труда в учреждения и штатным расписанием)
в количестве ____ штатных единиц.

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

3. Утвердить штатное расписание в новой редакции. Приложение

Приложение 5 к приказу
от 06.07.2020 № 480

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 «____» _____ __20 ___ по «_____» _____20 ____.

Подпись Дата заполнения «___»_____ 20____г.

Приложение 6 к приказу
от 06.07.2020 № 480

_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____
Дата рождения

_____
№ основного документа, удостоверяющего личность

_____
Дата выдачи указанного документа

_____
Наименование органа, выдавшего документ

заявление.

Даю свое согласие на обработку персональных данных мо(его) (ей) сына (дочери) _____,
Ф.И.О. субъекта 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.)

Приложение 7 к приказу
от 06.07.2020 № 480

В МКУ «ЦБУ»_____
от_____
_____

заявление.

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

Счет _____

Дата:

_____
(подпись)

Приложение 8 к приказу
от 06.07.2020 № 480

СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

« ____» _____20 __г.

_____, 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 нижеследующем:

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 с нормой рабочего времени до _____ неделю:

Время начала работы _____

Время окончания работы_____

Перерыв на обед_____

Выходные дни - суббота, воскресенье.

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 _____/ _____

Приложение 9 к приказу
от 06.07.2020 № 180

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 в 2019-20 уч. 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 _____ /ФИО/

МП (подпись)

Дата _____

Приложение 10
к приказу от 06.07.2020 № 480

Распределение средств на организацию работы трудовых формирований для обучающихся образовательных учреждений

Статья	Наименование расходов	Расчеты	Сумма расходов, тыс.руб.
211	Заработная плата	оплата учащимся (из расчета МРОТ 12130,00 руб.): (смены - 07.07.20-17.07.20, 14.07.20- 24.07.20, 20.07.20- 30.07.20) 12130,00 / 23 дн./ 8 часов * 9 дней * 2 часа = 1186,65; 1 чел.* 1186,65* 1,15 = 1364,65; 510 чел. * 1364,65	696,20
213	Начисления на выплаты по оплате труда	696,2 т.р. * 30,2 %	210,25
Итого			**906,45**

Приложение 11
к приказу от 06.07.2020 № 480

Распределение средств на организацию работы трудовых формирований для обучающихся образовательных учреждений

Учреждение	Количество человек	КОСГУ 211 (1364,65* кол-во чел.) (руб.)	КОСГУ 213 (руб.)
МАУ ДО ДДЮТ	38	51866,70	15663,75
МАУ ДО ДДЮТЭ	45	61419,25	18548,62
МАУ ДО ДШИ им.Л.А.Старкова	12	16385,80	4948,52
МАОУ СОШ № 1	30	40949,50	12366,75
МАОУ СОШ № 2	6	8197,90	2475,77
МАОУ СОШ с УИОП № 3	22	30032,30	9069,76
МАОУ Школа № 5	19	25938,35	7833,39
МАОУ СОШ № 8	28	38220,20	11542,51
МАОУ "Гимназия № 9"	45	61419,25	18548,62
МАОУ СОШ № 11	16	21844,40	6597,01
МАОУ СОШ № 12	30	40949,50	12366,75
МАОУ СОШ № 14	10	13656,50	4124,27
МАОУ СОШ № 16	20	27303,00	8245,51
МАОУ СОШ № 17	30	40949,50	12366,75
МАОУ Школа № 22	39	53231,35	16075,87
МАОУ СОШ № 24	30	40949,50	12366,75
МАОУ СОШ № 28	20	27303,00	8245,51
МАОУ СОШ № 29	10	13656,50	4124,27
МАОУ СОШ № 30	15	20479,75	6184,89
МАОУ "Лицей 1"	10	13656,50	4124,27
МАОУ В(С)ОШ	15	20479,75	6184,89
МАОУ "Школа 4 для обучающихся с ОВЗ"	20	27303,00	8245,51
ВСЕГО	**510**	**696191,50**	**210249,94**