

Управление образования администрации города Березники
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

П Р И К А З

31.05.2021

№ 104

**Об организации работы
трудовых формирований в летний
период**

На основании приказа Управления образования от 28.05.2021 № 04-01-03-437 «Об организации работы трудовых формирований для обучающихся образовательных учреждений в 2021 году» и во исполнение подпрограммы «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования», утвержденной постановлением администрации города от 21.02.2019 № 503, в целях качественного удовлетворения потребностей подростков во временном трудоустройстве в рамках летней оздоровительной кампании в условиях ограничительных мер, связанных с недопущением распространения новой коронавирусной инфекции,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе школы трудовые формирования учащихся.
2. Определить продолжительность смены для трудовых отрядов и охват учащихся:
с 01.06.2021 по 11.06.2021 – 15 человек.
3. Установить режим работы для учащихся – 2 часа в день.
4. Назначить ответственными за организацию работы трудовых формирований социального педагога Боталову Ольгу Захитовну, учителя Хватынец Валентину Юрьевну.
5. Назначить ответственной за охрану труда, за соблюдение техники безопасности, за жизнь и здоровье участников, за выполнение мероприятий, направленных на предупреждение распространения COVID-19 трудовых формирований в период работ ежедневно с 10.00 до 12.00 часов согласно дислокации, а также проведение ежедневного инструктажа с участниками трудовых формирований социального педагога Боталову Ольгу Захитовну.
6. Социальному педагогу Боталовой О.З.:
- заключить с подростками трудовые договоры в 3-х экземплярах (один экз. – подростку, второй экз. – в учреждение, третий экз. – в МБУ ЦБУ) 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 ребенка в пенсионный фонд), домашний адрес с индексом, даты начала и даты окончания трудового договора) (приложение 1);
- обеспечить сбор письменного согласия на обработку своих персональных данных, связанных с наличием (отсутствием) судимости, от участников трудовых формирований (приложение 2);
 - организовать получение справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования обучающимися учреждения в Березниковском филиале краевого многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: ул. К.Маркса,37, ул. Юбилейная, 94;
 - организовать прохождение медицинской комиссии по форме № 086/у и получение справок о состоянии здоровья всех участников трудовых формирований по адресу: ул. Советский проспект,73;
 - отправить заверенный запрос и согласия участников трудовых формирований на обработку персональных данных в Информационный центр ГУ МВД России по Пермскому краю почтовым отправлением;
 - взять личные заявления с каждого подростка на перечисление заработной платы (приложение 3);
 - определить объем работ, учитывая возрастные особенности подростка и требования ТК РФ;
 - заключить от лица учреждения договор с ГКУ ЦЗН г. Березники на получение материальной помощи учащимся, работающим в трудовом формировании.

7. Социальному педагогу Боталовой Ольге Захитовне:

- в течение 3 дней с начала работы предоставить в отдел дополнительного образования копии приказа об открытии трудового формирования, в расчетный отдел МКУ ЦБУ трудовой договор, приказ о приеме на работу на каждого подростка, предварительный табель учета рабочего времени;
- предоставить заведующему отделом дополнительного образования Управления образования города Березники Авсеенко Н.Л. список участников трудовых формирований в электронном виде в формате Excel по окончании смены.

9. 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 соблюдением дополнительных противоэпидемиологических мероприятий (организация питьевого режима, обеспечение средствами индивидуальной защиты, территориальная разобщенность, дезинфекция помещений, инвентаря).

10. Исключить выход участников трудового формирования за пределы территории учреждения.

11. В случае возникновения чрезвычайных происшествий в период работы трудового формирования в течение 1 часа проинформировать о ЧП учредителя соответствующего ведомства.

12. Заместителю директора по воспитательной работе Калининой С.А. по

окончании работы трудового формирования, в течение 3 дней, предоставить в отдел дополнительного образования отчет о работе трудового формирования с приложением фотоматериалов.

13. Финансирование расходов на организацию работы трудового формирования в период летних каникул произвести из бюджетных средств подпрограммы «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования».

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

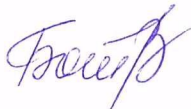
Директор школы



Т.Г. Хадиулина

Ознакомлены:

Боталова О.З.



Хватынец В.Ю.



Калинина С.А.



СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

« ____ » _____ 20__ г.

_____, именуемое
(наименование учреждения)

в дальнейшем «Работодатель», в лице

_____, действующего на основании
Устава с одной стороны и _____, именуемого в дальней-
шем «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 направ-
лению ГКУ ЦЗН г. Березники.

5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей с « ____ »
_____ г. Время работы при _____ -дневной неделе _____ часа в день (время нача-
ла 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 со-
ответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

11. Права и обязанности сторон предусматриваются должностной инструкцией Рабо-
тника, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также действующим трудовым зако-
нодательством РФ.

12. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и раз-
глашению не подлежат.

13. Работодатель гарантирует обеспечение страхования работника в системе обязатель-
ного социального страхования в соответствии с нормами ТК РФ и иными федеральными за-
конами.

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 _____ / _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата рождения персональных данных

№ 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.)

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 «_____» _____ 202__.

Подпись

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.