

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления культуры и
молодежной политики Администрации
муниципального образования «Увинский
район»

М.Н. Головизнина

« 07 » 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального учреждения
культуры «Увинский районный
информационно-методический центр»

С.В. Королева

« 07 » 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет муниципального учреждения культуры «Увинский районный информационно-методический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует основные принципы и условия организации по временной занятости и трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в муниципального учреждения культуры «Увинский районный информационно-методический центр» (далее – МУК «Увинский РИМЦ») в период каникул, так и в свободное от учебы время в течение всего учебного года.

1.2. Главной целью организации временной занятости и трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет является приобщение их к трудовой деятельности, получение начальных профессиональных навыков, адаптация к трудовой деятельности, содействие процессу социализации и решение социальных проблем, особенно в каникулярное время. Обеспечение трудовой занятости несовершеннолетних граждан в каникулярный период и в свободное от учебы время является важнейшим профилактическим и воспитательным средством подростковой безнадзорности и преступности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 (ред. от 07.03.2018г.) «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом муниципального учреждения культуры «Увинский районный информационно-методический центр».

2. Порядок организации временного трудоустройства подростков

2.1. Преимущественным правом при временном трудоустройстве пользуются несовершеннолетние граждане из числа:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- семей безработных граждан;
- из неполных и многодетных семей;
- семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- состоящих на учете в подразделении по делам несовершеннолетних и территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- освобожденных из воспитательно-трудовых колоний или мест лишения свободы;
- окончивших специальные учебно-воспитательные учреждения.

2.2. Руководитель МУК «Увинский РИМЦ» обязан:

- обеспечить соблюдение норм Трудового кодекса Российской Федерации, своевременную выплату заработной платы несовершеннолетним гражданам за фактически отработанное ими время;

- провести необходимые мероприятия по созданию и обеспечению безопасных условий труда несовершеннолетних граждан, необходимым оборудованием, инвентарем и спецодеждой.

2.3. Направление несовершеннолетних граждан для трудоустройства осуществляется в соответствии с перечнем видов работ, разрешенных для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан (Приложение № 1).

2.4. С несовершеннолетними гражданами, направленными на временные работы, заключаются срочные трудовые договоры согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (Приложение № 2).

2.5. Трудоустройство несовершеннолетних граждан допускается на работу, не наносящую ущерба их здоровью, нормальному развитию, нравственности и не нарушающую процесса обучения, при этом трудоустройство подростков в возрасте 14 лет допускается только при наличии письменного согласия одного из родителей (законного представителя) и органа опеки и попечительства (ст. 63 ТК РФ).

2.6. Несовершеннолетние граждане принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования).

2.7. Работодатель:

- информирует подростков о возможности временного трудоустройства;
- направляет подростков в ГКУ УР «Центр занятости населения» Увинского района для регистрации в качестве граждан, ищущих работу;
- ведет прием документов от подростков, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения;
- заключает срочный трудовой договор с каждым подростком;
- ведет табель учета рабочего времени подростка;
- обеспечивает оплату труда, согласно условий заключенного срочного трудового договора.

2.8. Документы, необходимые для временного трудоустройства подростков:

- заявление подростка о приеме на работу;
- заявление о согласии приема на работу подростка от родителя (опекуна);
- свидетельство о рождении (14-15 летним)
- копия паспорта гражданина Российской Федерации (1 и 3 страницы);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копия свидетельства обязательного государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- разрешение из органов опеки и попечительства;
- медицинская справка, подтверждающая возможность работы по состоянию здоровья образца формы 086/у.
- справка с места учебного заведения (о том, что является учащимся, какой школы и класса);
- трудовая книжка;
- выписка расчетного счета карты Сбербанка России

2.9. В соответствии со ст. 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, для лиц соответствующего возраста:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 12 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 17,5 часов в неделю. В соответствии со ст. 94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (для работников, включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул:

- в возрасте от 14 до 15 лет – 4 часа в день;
- в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов в день;
- в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов в день.

Для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой:

- в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часов.

Оплата труда работников в возрасте 18 лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств (ст. 271 ТК РФ).

3. Финансирование и оплата труда

3.1. Финансирование мероприятий по организации временного трудоустройства подростков осуществляется за счет средств местного, республиканского и федерального бюджета и иных средств.

3.2. Бюджетные средства на выплату подросткам заработной платы и начислений на заработную плату предусматриваются работодателю.

3.3. Оплата труда подростков осуществляется не реже двух раз в месяц. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится не позднее 15 числа месяца, окончательные выплаты причитающихся работнику от работодателя, производятся не позднее дня увольнения. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

3.5. Оплата труда подростков может производиться за весь период фактически отработанного времени или любой период (день, неделя и т. п.), независимо от срока, на который заключен срочный трудовой договор, но не реже двух раз в месяц.

3.6. Выплата зарплаты подросткам и ведение бухгалтерской отчетности осуществляется работодателем.

3.7. Руководитель работодателя несет ответственность за целевое использование средств, выделенных на мероприятия по организации занятости подростков.

5. Ответственность и контроль

5.1. Руководитель МУК «Увинский РИМЦ», принимает на работу несовершеннолетних граждан, несет полную ответственность за соблюдение норм Трудового кодекса Российской Федерации, своевременную выплату заработной платы несовершеннолетним гражданам за фактически отработанное ими время, обеспечение безопасных условий труда несовершеннолетних граждан, качественное и своевременное предоставление отчетов о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в контролирующие организации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ В ВОЗРАСТЕ
ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ**

- библиотекарь
- архивариус
- вожатый
- культорганизатор
- журналист
- столяр
- маляр, штукатур
- социальный работник
- делопроизводитель
- помощник тренера-преподавателя спортсмен-инструктор
- рабочий по благоустройству и озеленению территории.

Трудовой договор № _____

п. Ува

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное учреждение культуры «Увинский районный информационно-методический центр», (далее – МУК «Увинский РИМЦ»), в лице директора Королевой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и _____, _____ г.р., именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В связи с организацией занятости детей и подростков в рамках реализации республиканской программы по профессиональному обучению и созданию дополнительных (временных) рабочих мест № _____ название программы _____

1.2. Работник принимается на работу на должность: _____

1.3. Работник принимает на себя выполнение трудовой функции: _____

1.4. Рабочее место Работника располагается: _____

1.5. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной.

1.6. Настоящий трудовой договор заключен на определенный срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

1.7. Дата начала работы (дата, когда работник приступает к работе) «__» _____ 20__ года.

1.8. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда. Условия труда не отклоняются от нормальных.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.5. Отдых, т.е. соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.

2.1.6. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ на период действия настоящего трудового договора.

2.1.7. Работник имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию.

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.

2.2.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

2.2.5. Обязуется носить спецодежду и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), специальная одежда и другие средства индивидуальной защиты по нормам, соответствующим правилам охраны труда, предоставляются учреждением, согласно выполняемых видов работ;

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей, средствами индивидуальной защиты по нормам соответствующим правилам охраны труда, предоставляются согласно выполняемых работ.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы.

3.2.7. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- рабочая неделя - пятидневная, с понедельника по пятницу включительно, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- продолжительность ежедневной работы – __ часа __ минут, с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Не более __ часов в неделю

- перерыв для отдыха и питания - 30 минут в период с __ часов __ минут до __ часов __ минут.

4.3. Работнику предоставляется оплачиваемый отпуск или выплачивается компенсация при увольнении из расчета три рабочих дня за месяц работы.

5. Условия оплаты труда

5.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада.

5.2. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени, исходя из оклада _____ (Сумма прописью) рубля в месяц.

Уральский коэффициент- 15%;

5.3. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится не позднее 15 числа текущего месяца, окончательные выплаты причитающихся работнику от работодателя, производятся в день увольнения, не позднее __ числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. Выплата заработной платы производится путем ее перечисления на расчетный счет Работника.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. Работник в возрасте до восемнадцати лет несет полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка (статья 242 ТК РФ).

7. Изменение и прекращение трудового договора

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

7.2.2. Данный трудовой договор составлен и подписан в двух экземплярах имеющих равную юридическую силу.

До подписания настоящего трудового договора «Работник» ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Правила внутреннего трудового распорядка;
Положение о защите персональных данных работников;
Положение об оплате труда;

И обязуюсь выполнять: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Работодатель:
МУК «Увинский РИМЦ»
427260, УР, Увинский район, пос. Ува,
ул. Энгельса 15
ИНН 1821010794
ОГРН 1131821000013
Тел. 8(34130)5-15-72
e-mail: rimc1@yandex.ru

Работник:
Ф.И.О.:
паспорт:
зарегистрирован по адресу:
СНИЛС
ИНН
Тел.:

Директор _____ Королева С.В. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Экземпляр трудового договора получил(а):

« ____ » _____ 2019 г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)