



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ

Черноусовская СОШ №19

Гниевых В.Ю.

Приказ от 16.01.2026 № 52 о.г.

ПОЛОЖЕНИЕ о трудовом отряде МБОУ «Черноусовская СОШ № 19»

І. Основные положения

1.1. Настоящее Положение является нормативным документом, определяющим порядок формирования и деятельности трудового отряда МБОУ «Черноусовская СОШ № 19 (далее трудовой отряд).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001г. (в редакции от 06.04.2024
- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.6.664-97 «Гигиенические критерии допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков», утверждёнными постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 4 апреля 1997 г. № 5;
- Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 7 апреля 1999 г. № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъёме и перемещении тяжестей вручную»;
- Уставом МБОУ «Черноусовская СОШ № 19» .

ІІ. Цели и задачи трудового отряда

2.1. Трудовой отряд создается с целью воспитания у подрастающего поколения гражданственности, предоставления учащимся школы возможности на практике принять участие в деятельности по улучшению окружающей среды, благоустройству села, внесению личного вклада в проведение акции «Чистый город», для реализации интеллектуальных, физических, творческих способностей несовершеннолетних граждан в условиях работы во временном трудовом коллективе.

2.2. Задачи трудового отряда отряда:

- 2.2.1. развить творческие способности учащихся и практические умения в области социально значимой деятельности эколого-биологической направленности;
- 2.2.2. активно участвовать в практической природоохранной деятельности;
- 2.2.3. повышение заинтересованности подростков в трудовом процессе в течении летних каникул, стимулирование трудовой инициативы;
- 2.2.4. создание условий для первичного профессионального самоопределения несовершеннолетних граждан;
- 2.2.5. создание системы мотивированной в безопасных условиях, полезной, трудовой активности несовершеннолетних граждан;
- 2.2.6. продолжение работы с родителями по оказанию им педагогической помощи в организации трудоустройства детей;
- 2.2.7. создание условий для реализации общей культуры, созидательной активности при появлении разносторонних интересов и способностей подростков;

III. Порядок формирования трудового отряда

3.1. Трудовой отряд открывается при МБОУ СОШ № 19 приказом директора школы, на основании представленных учреждением документов:

- плана работы отряда на период его функционирования,
- договора с ГУ Центра занятости населения.

3.2. К полномочиям администрации школы относятся:

- разработка Положения о трудовой отряде, его корректировка в случае необходимости;
- координация межведомственного взаимодействия по организации работы трудового отряда;

- утверждение и согласование плана работы трудового отряда;
- осуществление контроля за функционированием трудового отряда;
- комплектование отряда;
- издание приказов о количественном и списочном составе трудового отряда, периоде работы, назначении руководителя трудового отряда, обеспечении безопасных условий труда школьников, оздоровления членов отряда, организация их досуга, контроля за деятельностью трудового отряда;

- заключение с каждым несовершеннолетним 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 несовершеннолетним.

3.3. В трудовой отряд принимаются учащиеся, достигшие возраста 14 лет, имеющие паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность, ИНН, страховое свидетельство, счёт в сбербанке.

3.4. Учащиеся принимаются в трудовой отряд:

- на основании личного заявления;
- заявления родителей (законных представителей) с согласием на виды выполняемых работ;
- 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 трудового договора. Один экземпляр трудового договора выдаётся учащемуся на руки под роспись. Совместно с учащимися 14-16 лет трудовой договор подписывают родители (законные представители).

Учреждение оформляет на учащегося трудовую книжку. Трудовая книжка приобретается учащимся самостоятельно с его согласия или выдаётся учреждением 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. Письмом федерального казначейства от 18 мая 2005 г. № 42-2.2-06/63 отражён порядок проведения бухгалтерских операций по возмещению затрат учреждения на приобретение трудовых книжек.

3.6. Родители и школьники должны быть ознакомлены с условиями труда и видами

выполняемых работ трудовом отряде.

3.7. Приоритетным правом при формировании трудового отряда пользуются:

- дети из числа сирот и оставшиеся без попечения родителей;
- подростки из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, семей-беженцев и вынужденных переселенцев;
- подростки, состоящие на учете в органах внутренних дел, на внутришкольном учете, дети «группы риска»;
- дети педагогов.

IV. Организация деятельности трудового отряда

4.1. Деятельность трудового отряда может быть организована (по желанию учащихся и их родителей (законных представителей) и в зависимости от условий):

- на базе лагеря с дневным пребыванием, в котором учащиеся в возрасте до 15 лет исключительно работают, отдыхают, оздоравливаются, получают дополнительное экологическое образование;
- вне рамок лагеря с дневным пребыванием (только работают по плану трудового отряда).

4.2. Труд воспитанников трудового отряда осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором школы и согласованным с ГУ Центр занятости населения.

4.3. Трудовой отряд может функционировать в каникулярное время (осеннее, зимнее, весеннее, летнее).

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

- для подростков в возрасте от 14 до 16 лет – не более 24 часов в неделю (до 2,5 часов в день),

4.5. Учащиеся могут привлекаться для выполнения лёгкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, нормальному развитию и не наносящего ущерба посещаемости учебного заведения.

4.6. Члены трудового отряда привлекаются для выполнения следующих видов работ:

- уборка поверхностного мусора (бытовой мусор, растительные остатки, упаковка их в мешки для мусора, переноска их к месту складирования),
- штыковка почвы,
- разравнивание почвы граблями,
- разметка рядов и борозд,
- устройство насыпных клумб и рабаток,
- посадка саженцев, цветов,
- прополка газонов,
- прополка цветников,
- полив цветочных растений,
- выращивание рассады,
- высадка рассады,
- работа в библиотеке,
- работа в музейном уголке;
- помощь воспитателям в лагере с дневным пребыванием.

4.7. Режим работы трудового отряда:

- на базе лагеря с дневным пребыванием с 8.30 до 16.30 с выполнением работы по плану в течение 4-х часов с 9.00 до 13.00. С 14.00 до 16.30 - организация досуговой

деятельности согласно плана лагеря с дневным пребыванием;

- вне лагеря с дневным пребыванием работа с 9.00 до 13.00 по плану
- при неблагоприятных погодных условиях директором школы может изменяться режим работы и корректироваться план работы.

4.8. Оплата труда производится на основании табеля учета рабочего времени, сметы, прилагаемой к договору с ГУ Центр занятости населения, акта выполненных работ за период, определенный приказами директора школы и руководителя образовательного учреждения.

4.9. Для членов трудового отряда досуг и дополнительное экологическое образование, оздоровительные мероприятия организуются согласно плана-сетки, утвержденного руководителем образовательного учреждения.

V. Нормы выполняемых работ и приёмка работ

5.1. Нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращённой 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 засорённости, неблагоприятных метеорологических условий, а также при наиболее трудоёмкой работе (переноска тяжестей, вскапывание) нормы выработки должны быть снижены на 20-30%, особенно для девочек.

5.2. Для учащихся устанавливаются следующие нормы выработки:

Вид работы	Норма выработки на одного подростка в час
	14-16 лет
1. Уборка мусора	227,2 м. кв.
2. Штыковка почвы на глубину 15 см:	9,68 м. кв.
3. Разравнивание почвы граблями	25 м. кв.
4. Разметка рядов и борозд	75 м. кв.
5. Посадка (нанесение рисунка, установление колышков)	352 растения
6. Посев газона	37,5 м. кв.
7. Прополка цветников	11,1 м. кв.
8. Устройство насыпных клумб и рабаток : - подноска растительной земли и перегноя на расстояние до 20 метров, - выравнивание поверхности под рейку или шаблон при высоте настилаемого слоя до 0,1 м	5,3 м. кв.
	5,3 м. кв.
9. Посев цветочных растений	240 м. кв.

5.3. Через каждые 45-50 минут работы организуются 15 минутные регламентированные перерывы для отдыха, перемены положения тела, производственной гимнастики, включая корректирующие упражнения для снятия утомления.

VI. Взаимодействие с другими учреждениями

Директор школы взаимодействует с:

- Государственным учреждением Центр занятости населения по вопросам заключения договоров на участие во временных работах несовершеннолетних граждан;
- отделом опеки и попечительства по оформлению разрешения на работу несовершеннолетних граждан;
- управлением образования по подготовке пакета документов, регламентирующих деятельность школьного трудового отряда;

VII. Источники финансирования

Оплата труда членов трудового отряда осуществляется за счет средств бюджета Белоярского городского округа и средств государственного учреждения центр занятости населения - выплата материальной поддержки.

VIII. Оплата труда членов трудового отряда

8.1. Оплата труда членов трудового отряда производится исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени в соответствии с табелем учета рабочего времени за фактически отработанное время.

8.2. Оплата труда членов трудового отряда производится на основании заключённых между школой и учащимися договоров.

8.3. Руководителю трудового отряда производится доплата в размере до 20% от ставки (оклада), установленного по основному месту работы, за качественное выполнение обязанностей, не связанных с основной деятельностью.

8.4. Начисление и выплата оплаты труда членам трудового отряда осуществляется на основе приказа директора школы.

8.5. Сокращённая продолжительность рабочего времени не гарантирует работникам в возрасте до 18 лет оплату труда в таком же размере, как работникам соответствующих категорий при нормальной продолжительности.

IX. Обязанности руководителя трудового отряда

9.1. Руководитель трудового отряда назначается приказом директора школы на определенный срок из числа педагогов.

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

9.3. Руководитель трудового отряда несет ответственность за безопасность жизни и здоровья членов отряда во время пути следования на объект и обратно, во время проведения работы.

9.4. Руководитель трудового отряда обязан:

- при приеме на работу учащихся 14-16 лет проверить наличие необходимых документов и правильность их заполнения.
- обеспечить безопасность учащихся при выполнении работы, охранительный режим (пятидневной режим, наличие головных уборов, исправного инструмента).
- проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности для учащихся с оформлением необходимой документации.

- обеспечивать фронтом работ в соответствии с планом.
- вести документацию по работе трудового отряда:
- ведомость учета рабочего времени;
- журнал учёта выполненных работ;
- оформлять приказы по выходу школьного трудового отряда за территорию образовательного учреждения.
- своевременно сдавать отчеты в вышестоящие органы (счет - фактура, акты выполненных работ, статистическая информация о категориях учащихся, членов трудового отряда)
- информировать родителей об изменениях в работе детей в трудового отряда.
- информировать администрацию школы о всех непредвиденных ситуациях, произошедших в трудового отряда.
- готовить аналитическую информацию о деятельности трудового отряда за отчетный период.
- вносить предложения по совершенствованию работы трудового отряда.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Должность директор

Подпись В.В. Мочалов
« 10 » сент 2011 года М.П.

