

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Косулинская средняя общеобразовательная школа № 8»
(МАОУ «Косулинская СОШ № 8»)**

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 19 от «09» апреля 2025 г

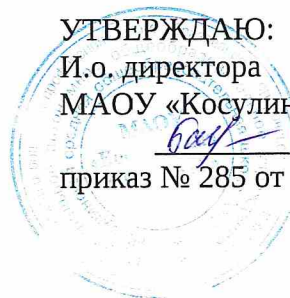
УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора

МАОУ «Косулинская СОШ № 8»

 Т.А. Баженова

приказ № 285 от «09» апреля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О трудовом отряде в МАОУ «Косулинская СОШ № 8»

2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования трудового отряда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Косулинская средняя общеобразовательная школа № 8» (МАОУ «Косулинская СОШ № 8» далее - школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001г. (в редакции от 06.04.2024 г.);
- 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»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Уставом МАОУ «Косулинская СОШ № 8».

2. Цели и задачи трудового отряда

2.1. Трудовой отряд создается с целью обеспечения временным трудоустройством обучающихся от 14 до 18 лет, воспитания у подрастающего поколения гражданственности, предоставления обучающимся возможности на практике принять участие в деятельности по улучшению окружающей среды, внесению личного вклада в благоустройство пришкольной территории.

2.2. Основными задачами организации трудового отряда являются:

- оказание помощи школе в благоустройстве здания и территории школы;
- экологическое воспитание школьников;
- содействие занятости несовершеннолетних;
- получение начальных профессиональных навыков;
- профилактика детской безнадзорности и правонарушений;
- трудовое воспитание, пропаганда добросовестного отношения к труду и социализация обучающихся;

3. Порядок формирования трудового отряда

3.1. Трудовой отряд в своей деятельности работает на основании следующих документов:

- приказа директора школы, плана работы отряда на период его функционирования, табеля учета рабочего времени;
- договоров с государственным учреждением занятости населения Свердловской области «Асбестовский центр занятости».

3.2. К полномочиям школы в организации деятельности трудового отряда относятся:

- комплектование отряда;
- издание приказов о количественном и списочном составе трудового отряда, периоде работы, назначении руководителя, обеспечении безопасных условий труда подростков, организация контроля за деятельностью отряда;

- заключение с каждым несовершеннолетним трудового договора (для подростков с 14 до 16 лет с согласия родителей (законных представителей));

- оформление трудовых книжек;

- выплата заработной платы несовершеннолетним.

3.3. В трудовой отряд принимаются подростки, достигшие возраста 14 лет, имеющие паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность, ИНН, страховое свидетельство, учетную запись на Госуслугах, банковскую карту «Мир», медицинскую справку о состоянии здоровья по форме 086-У, на основании личного заявления, заявления родителей (законных представителей) с согласием на виды работ, которые будет выполнять подросток.

3.4. Несовершеннолетние граждане принимаются на работу временно с заключением срочного трудового договора. Один экземпляр трудового договора выдаётся на руки под роспись. Совместно с подростками, не достигшими 16 лет, трудовой договор подписывают родители (законные представители). В 3-х-дневный срок со дня подписания трудового договора несовершеннолетний должен быть письменно ознакомлен с приказом по школе о приёме на работу.

Школа оформляет на члена трудового отряда электронную трудовую книжку.

3.5. Родители и члены трудового отряда должны быть ознакомлены с условиями труда, характером и видами выполняемых работ, правами и обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, что фиксируется в протоколе собрания с родителями и учащимися.

3.6. Приоритетным правом при формировании трудового отряда пользуются:

- подростки из числа сирот и оставшиеся без попечения родителей;

- подростки из семей безработных граждан, многодетных семей, семей-беженцев и вынужденных переселенцев;

- подростки, состоящие на профилактическом учете в ТКДН и ЗП, ПДН, на внутришкольном учете.

4. Организация деятельности трудового отряда

4.1. Трудовая деятельность членов отряда осуществляется в соответствии с планом работы, утверждённым директором школы.

4.2. Трудовой отряд функционирует в течение периода, определенного приказом директора школы.

4.3. Для работников в возрасте от 14 до 16 лет, продолжительность рабочего дня составляет не более 3 часов. 4.5. Учащиеся могут привлекаться для выполнения лёгкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, нормальному развитию, а именно 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 деревьев, саженцев, кустарников, цветов,

- прополка цветников, газонов

- полив цветочных растений,

- работа в музее, подготовка кабинетов к экзаменам;

- мытье полов без применения дезинфицирующих средств.

4.6. Режим работы трудового отряда утверждается приказом директора школы. При неблагоприятных погодных условиях режим работы может изменяться и корректироваться план работы.

4.7. Оплата труда производится на основании табеля учета рабочего времени.

5. Нормы выполняемых работ

5.1. Нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для работников трудового отряда сокращённой продолжительности рабочего времени. Нормирование труда несовершеннолетних 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 обучающихся 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 колышек)	352 растения
6. Прополка цветников	11,1 м. кв.
7. 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.
8. Полив 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 корригирующие упражнения для снятия утомления.

6. Взаимодействие с другими учреждениями

6.1. Директор школы взаимодействует с государственным учреждением занятости населения Свердловской области «Асбестовский центр занятости» по вопросам заключения договоров на участие во временных работах несовершеннолетних граждан;

6.2. Руководитель трудового отряда взаимодействует с заместителем директора по АХЧ, государственным учреждением занятости населения Свердловской области «Асбестовский центр занятости».

7. Источники финансирования

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

8. 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 срочными трудовыми договорами работников.

8.3. 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.

9. Обязанности руководителя трудового отряда

9.1. Руководитель трудового отряда назначается приказом директора на определённый срок из числа работников школы.

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 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 (питьевой режим, наличие головных уборов, исправного инструмента);
- проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности для подростков с заполнением необходимой документации;
- проводить работы в соответствии с планом;
- вести документацию по работе трудового отряда:
- ведомость учета рабочего времени;
- журнал учёта выполненных работ;
- готовить проекты приказов по выходу трудового отряда за территорию образовательного учреждения;
- своевременно сдавать отчеты (акты выполненных работ, статистическая информация о категориях членов трудового отряда)
- информировать родителей об изменениях в работе подростков трудового отряда;
- информировать администрацию школы о всех непредвиденных ситуациях, произошедших в трудовом отряде;
- готовить аналитическую информацию о деятельности трудового отряда за отчетный период.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о трудовом отряде является нормативным актом, принимаемым на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.