

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВ»

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школы № 53» города Кирова
610042, Кировская область, Октябрьский район, г. Киров, ул. Шинников, д. 33а
Тел.: (8332) 23-18-13 Факс: 8-8332-23-18-13 E-mail: school-k53@mail.ru

Принято на заседании педагогического
совета:
«28» мая 2014 г.



УТВЕРЖДЕНА:
Приказом директора
МБОУ «СОШ № 53» г. Кирова
от «22» июня 2014 г. № 224-од/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о трудовом отряде старшеклассников

МБОУ «СОШ №53» г. Кирова

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью 4 листа (ов)

2014
г. Киров

1. Общие положения

1.1. Трудовой отряд старшекласников, участвующий в реализации социально значимых дел (в дальнейшем - ТОС), - добровольное объединение молодежи в возрасте с 14 до 18 лет, организованное на базе общеобразовательной организации.

1.2. ТОС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Членами ТОС могут быть обучающиеся:

– достигшие 14-летнего возраста, до 18 лет;

– добровольно изъявившие желание работать в трудовом отряде в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Прием в ТОС происходит на основании личного заявления обучающегося на имя руководителя образовательной организации.

1.5. Количественный состав ТОС определяется приказом и дислокацией департамента образования администрации г. Кирова.

1.6. Деятельность ТОС осуществляется в летний период в течение трех смен согласно графику, утверждаемому департаментом образования администрации г. Кирова.

1.7. Директор образовательной организации приказом назначает руководителя трудового отряда старшекласников из числа педагогов школы.

1.8. Руководитель трудового отряда совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе участвует в разработке плана организации и проведения работ (оказания услуг), контролирует соблюдение техники безопасности, несет ответственность за дисциплину членов отряда в период совместной деятельности, представляет информацию о работе ТОС в департамент образования администрации г. Кирова и в городской центр занятости населения.

1.9. Руководитель отряда несет ответственность за жизнь и здоровье детей, следит за соблюдением режима труда и отдыха, правил техники безопасности и санитарно-гигиенических условий труда школьников, участвует в разработке производственного и спортивного планов отряда, учитывая участие отряда в общегородских мероприятиях в период смены.

2. Основные направления деятельности ТОС

2.1. Деятельность трудового отряда старшекласников осуществляется в соответствии с направлениями:

2.1.1. Благоустройство, поддержка и сохранность инфраструктуры по месту жительства:

– благоустройство пришкольного участка: покраска, ремонт, установка малых архитектурных форм, посадка клумб, уборка территории;

– ремонт школьной мебели (столов, стульев)

2.1.2. Развитие творчества молодежи:

поисковая работа в музее, в библиотеке школы.

3. Организация деятельности ТОС

3.1. Контроль за организацией деятельности ТОС осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

3.2. Департамент образования администрации г. Кирова

–осуществляют контроль за организацией деятельности трудовых отрядов, созданных на базе школ;

–оказывает содействие в работе школьных трудовых отрядов старшеклассников;

–организуют обучение руководителей школьных трудовых отрядов в городе;

–организуют проведение спортивных, культурно-массовых и досуговых мероприятий для школьных трудовых отрядов города;

–определяет продолжительность работы трудового отряда старшеклассников.

3.3. Директор школы с каждым старшеклассником заключает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

3.4. Режим работы для старшеклассников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством: 4 часа в день в условиях 5-дневной рабочей недели; определяются выходные дни – суббота, воскресенье.

3.5. Решение спорных вопросов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае грубого нарушения старшеклассником правил техники безопасности, настоящих правил, он может быть отчислен из отряда, трудовой договор с ним расторгается.

3.6. Администрация образовательной организации, организующая деятельность ТОС, совместно с руководителем отряда обеспечивают безопасные условия работы участников отряда.

3.7. Руководитель образовательной организации приказом может назначить в помощь руководителю ТОС группу преподавателей школы.

3.8. Все преподаватели обязаны своевременно выполнять распоряжения руководителя трудового отряда старшеклассников; систематически проводить со старшеклассниками инструктажи по технике безопасности; соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать руководителю ТОС о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью старшеклассников, случаях травматизма; нести ответственность за их жизнь и здоровье.

3.9. Преподаватели школы работают с отрядом старшеклассников исходя из часов, составляющих их недельную нагрузку и стимулирующих выплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и др.

3.10. Старшеклассники должны предоставить директору образовательной организации при приеме на работу:

–Паспорт или иные документы удостоверяющие личность,

–Трудовую книжку (при наличии). (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем),

–Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,

–ИНН,

–Сберегательная книжка (открывается в любом отделении Сбербанка),

–Заявление одного из родителей с разрешением на трудоустройство (для 14-летних);

–Медицинская справка.

3.11. Директор образовательной организации обязан:

- ознакомить подростка с характером работы и условиями оплаты труда;
- объяснить его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- в первый день выхода подростка на работу провести все необходимые инструктажи (по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности и т.п.) под роспись.

4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Руководитель ТОС готовит пакет документов для трудоустройства, ведет ежедневный табель посещаемости для начисления старшеклассникам заработной платы.

4.1. Оплата оказанных услуг производится с каждым старшеклассником трудового отряда бухгалтерией школы по ведомости, составленной на основании табеля учета посещаемости.

4.2. Финансирование оплаты труда участникам ТОС осуществляют:

–центр занятости населения города Кирова;

департамент образования администрации города Кирова (за счёт средств городского бюджета, выделенных на организацию трудоустройства несовершеннолетних граждан по муниципальной целевой программе «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном образовании «Город Киров»).