



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2024

№ 435

д. Заневка

Об утверждении Положения о молодежных трудовых бригадах

В целях реализации полномочий, предусмотренных пунктом 30 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», комплексного решения организации отдыха и занятости детей и молодежи, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о молодежных трудовых бригадах согласно приложению.
2. Финансирование деятельности молодежной трудовой бригады производить за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 08.04.2024 № 315 «Об утверждении Положения о молодежных трудовых бригадах».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования www.zanevkaorg.ru.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическому развитию Бенера И.А.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 02.05.2024 № 435

Положение
о молодежных трудовых бригадах

1. Общие положения

1.1. Положение о молодёжных трудовых бригадах (далее – Положение) регулирует деятельность по организации в свободное от учебы время временного трудоустройства несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет (далее – несовершеннолетние лица, подростки), проживающих и имеющих регистрацию на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Заневское городское поселение).

1.2. Работниками молодёжных трудовых бригад (далее – МТБ) являются:

руководители МТБ;

рабочие по благоустройству населенных пунктов.

1.3. Руководителями МТБ могут быть лица старше 18 лет с образованием не ниже среднего профессионального, имеющие опыт руководства подростковым коллективом, годные по состоянию здоровья для работы с несовершеннолетними, не имеющие судимости, обладающие личными качествами, позволяющими организовать безопасный и производительный труд подростков, вести воспитательную работу, оформившие срочный трудовой договор.

1.4. Рабочими по благоустройству населенных пунктов могут быть несовершеннолетние лица от 14 до 18 лет, желающие работать в свободное от учебы время, не имеющие медицинских противопоказаний для, выполнения данных работ, оформившие срочный трудовой договор.

1.5. Координацию деятельности МТБ осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг» (далее - МКУ «ЦОУ») совместно с сектором по развитию культуры, спорта и молодёжной политики администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, охраны труда и техники безопасности.

2. Цель и задачи организации МТБ

2.1. Трудоустройство несовершеннолетних лиц реализуется с целью оказания содействия в организации трудовой адаптации и занятости учащейся и студенческой молодежи Заневского городского поселения.

2.2. Основными задачами МТБ являются:

- содействие занятости несовершеннолетних лиц;
- вовлечение в трудовую занятость несовершеннолетних лиц, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации;
- получение трудовых навыков и адаптация на рынке труда;
- профилактика асоциального поведения несовершеннолетних лиц;
- трудовое воспитание несовершеннолетних лиц;
- воспитание дисциплинированности несовершеннолетних лиц;
- пропаганда добросовестного отношения несовершеннолетних лиц к труду;
- пропаганда здорового образа жизни;
- формирование активной жизненной позиции несовершеннолетних лиц.

3. Порядок формирования и трудоустройства МТБ

3.1. Преимущественным правом приема на работу обладают несовершеннолетние лица:

являющиеся членами семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, проживающие и имеющие регистрацию по месту жительства на территории Заневского городского поселения;

находящиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие и имеющие регистрацию по месту жительства на территории Заневского городского поселения.

3.2. В случае наличия свободных рабочих мест после осуществления основного набора в МТБ, возможен прием на работу подростков, имеющих регистрацию по месту пребывания на территории Заневского городского поселения, но не более 30% от общего количества участников МТБ.

3.3. Молодежные трудовые бригады подразделяются на отряды. Один отряд МТБ состоит не более чем из 15 рабочих по благоустройству. На каждый отряд назначается руководитель бригады.

3.4. Количество отрядов МТБ определяется в соответствии с запланированным финансированием и формируется на основе поступивших заявок от подростков и/или их законных представителей.

3.5. В случае повторного набора в МТБ преимущественным правом трудоустройства пользуются, подростки, являющиеся членами семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении, несовершеннолетние из семей безработных граждан, неполных, многодетных семей, а также несовершеннолетние, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской

области

3.6. Руководитель МТБ принимается на работу в МКУ «ЦОУ» по согласованию с сектором по развитию культуры, спорта и молодёжной политики Администрации.

3.7. МКУ «ЦОУ», далее именуемое - Работодатель, для трудоустройства подростков, далее именуемых - Работник, осуществляет следующий комплекс мероприятий:

подача заявок в Центр занятости населения;

внесение изменений в штатное расписание организации для создания вакантных должностей;

информирование несовершеннолетних об имеющихся вакансиях, видах работ и необходимого пакета документов, который должен предоставить несовершеннолетний Работодателю;

оформление кадровых документов;

заключение срочных трудовых договоров.

3.8. Обязательным условием заключения трудового договора с несовершеннолетними лицами является прохождение ими предварительного медицинского осмотра с предоставлением Работодателю справки по форме 086/У (статьи 69, 266 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ)).

3.9. В справке в пункте «Заключение врача о профессиональной пригодности» обязательно должен быть допуск к работе в следующей формулировке: «годен (а) к работе рабочим по благоустройству населенных пунктов».

3.10. Справка не по установленной форме или справка школьного медицинского пункта к рассмотрению не принимается.

3.11. Заключение срочного трудового договора с несовершеннолетними лицами осуществляется по правилам, установленным статьями 63-70 ТК РФ. Полный перечень документов, необходимых подросткам для трудоустройства, указан в приложении № 1.

3.12. Заключение срочного трудового договора с руководителями бригады осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Полный перечень документов, необходимых руководителям бригад для трудоустройства, указан в приложении № 2.

3.13. Трудовой договор с Работниками заключается в двух экземплярах, и хранится у каждой из сторон.

3.14. При заключении трудового договора с Работником, имеющим трудовую книжку на бумажном носителе, предоставляется право выбора: ведение трудовой книжки в электронном виде или на бумажном носителе согласно статьям 66, 66.1 ТК РФ, если работник ранее не воспользовался этим правом.

3.15. Порядок приема на работу несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет в МКУ «ЦОУ»:

предварительные заявки от несовершеннолетних лиц и/или их законных представителей принимаются сектором по развитию культуры, спорта и молодёжной политики администрации Заневского городского

поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по телефону и электронной почте;

приём кандидатов в МТБ осуществляется в соответствии с очередностью подачи заявок при наличии свободных вакансий с предоставлением полного комплекта документов;

при подаче документов кандидат указывает желаемое рабочее место в шаговой доступности от фактического места жительства. На основании этого формируются отряды МТБ.

3.16. Работодатель в порядке трудоустройства и работы несовершеннолетних лиц:

до заключения трудового договора знакомит несовершеннолетних лиц под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с их трудовой деятельностью согласно части 3 статьи 68 ТК РФ;

отражает в трудовом договоре обязательные сведения и условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ;

после заключения трудового договора оформляет приказ о приеме на работу в соответствии со статьей 68 ТК РФ;

организует и проводит для несовершеннолетних лиц все виды инструктажей: по охране труда в соответствии с ГОСТ 12.0.004-15 и постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2009 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда Работников организаций», по пожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима РФ, Утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479;

ведёт табель учета рабочего времени;

обеспечивает оплату труда, согласно условиям заключенного срочного трудового договора.

4. Организация работы МТБ

4.1. Существуют следующие виды работ отрядов МТБ:
благоустройство территории муниципального образования;
озеленение парков и скверов;
уборка территории;
уборка помещений.

4.2. Работодатель обеспечивает Работников МТБ рабочими инструментами, инвентарем, расходными материалами для производства всех видов работ, форменной одеждой с символикой.

4.3. Комплект форменной одежды включает в себя головной убор и элемент верхней одежды с символикой Заневского городского поселения, выдается Работнику однократно и возвращается Работодателю по окончании срочного трудового договора, в том числе при досрочном его расторжении.

4.4. Работодатель формирует адресную программу проведения работ в соответствии с нуждами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предоставляет адресную

программу руководителям МТБ.

4.5. При создании условий работы учитываются особенности труда несовершеннолетних лиц в соответствии со статьями 265, 268, 270, 271 ТК РФ.

4.6. В случае атмосферных осадков работники МТБ находятся в помещениях по согласованию с Работодателем и выполняют вспомогательные работы, участвуют в досуговых мероприятиях.

5. Обязанности руководителя МТБ

5.1. Руководитель бригады организует и координирует деятельность МТБ. В обязанности руководителя бригады входит контроль техники безопасности, подготовка необходимой документации. Руководитель несет полную ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних лиц, материальную ответственность за вверенное ему имущество, документы строгой отчетности.

5.2. Перед началом работ руководитель бригады обязан:

подготовить список МТБ, в котором должны быть указаны следующие данные на каждого подростка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания) и адрес фактического проживания, социальное положение, телефон подростка, телефон законного представителя подростка;

по согласованию с администрацией муниципального образования определить виды и объемы первичных работ, место проведения работ;

уведомить всех работников МТБ о точном месте и времени сбора в день трудоустройства, рассказать о форме одежды и предполагаемых видах работ, по возможности ответить на вопросы подростков и их родителей.

5.3. На рабочем месте руководитель бригады обязан:

иметь при себе журнал по технике безопасности, аптечку, следить за состоянием здоровья подростков, в случае необходимости оказывать первую помощь;

до начала работ проводить первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности относительно данного вида работ, проводить по необходимости целевые и, в зависимости от обстоятельств, внеплановые инструктажи по технике безопасности с обязательным занесением в журнал под подпись несовершеннолетних лиц;

не допускать к работе несовершеннолетних лиц, имеющих признаки болезни, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения;

разъяснять несовершеннолетним лицам безопасные приемы проведения работ, доводить до сведения своих подчиненных необходимый объем работ, распределять между ними работы;

не допускать подростков к работам, не предусмотренным трудовым договором;

следить за соответствием объекта работы нормам охраны труда для несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет;

в течение рабочего дня следить за соблюдением несовершеннолетними лицами производственной дисциплины, объемов и качества выполнения запланированных работ, инструкций по технике безопасности.

5.4. По окончании рабочего дня руководитель бригады обязан:

отчитаться специалисту сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области или иному уполномоченному лицу о результатах рабочего дня;

отметить явки работников МТБ в таблице учета рабочего времени, проверить правильность заполнения журнала по технике безопасности, ведомостей на выдачу рабочего инвентаря.

5.5. В случае внештатной ситуации незамедлительно уведомить Работодателя и принять необходимые меры в соответствии с полномочиями.

5.6. Руководитель бригады обязан заполнить таблицу учета рабочего времени на работников МТБ за первую половину месяца - в середине текущего месяца, за полный месяц - в последний рабочий день текущего месяца, передать его в сектор муниципальной службы и кадровой работы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области для проверки, подписания руководством организации и последующей передачи в отдел бухгалтерского учета и отчетности – централизованную бухгалтерию.

6. Права и обязанности работников МТБ

6.1. Каждый работник МТБ имеет право на:

уважение человеческого достоинства (ни один подросток не должен быть подвергнут унижающим достоинство видам обращения или наказания);

освобождение от выполнения любой работы, которая может представлять опасность для его здоровья, либо наносить ущерб его физическому, умственному, духовному, нравственному и социальному развитию.

6.2. Каждый работник МТБ обязан:

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

добросовестно выполнять должностные обязанности (трудовую функцию) и плановые задания;

бережно относиться к имуществу бригады (материальная ответственность предусмотрена статьями 242, 244 ТК РФ) и личному имуществу окружающих;

своевременно и точно выполнять распоряжения руководителей;

соблюдать требования по охране труда и технике безопасности.

уважать права и личное достоинство других лиц;

не употреблять наркотические средства, психотропные вещества, спиртные напитки и табачную продукцию.

7. Финансирование и оплата труда МТБ

7.1. Оплата труда работников МТБ производится:

из средств местного бюджета;

из иных источников, в случае наличия.

7.2. Работникам МТБ устанавливается повременная оплата труда. При повременной оплате труда заработная плата работника в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности рабочего дня, заработная плата руководителя МТБ выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

7.3. Работнику МТБ устанавливается оклад в размере:

одного минимального размера оплаты труда по должности рабочий по благоустройству населенных пунктов;

двух минимальных размеров оплаты труда по должности руководитель бригады.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из соответствующей доли занимаемой ставки.

7.4. Работнику производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя, устанавливающими систему оплаты труда.

7.5. Работнику могут выплачиваться надбавки, компенсации, доплаты, премии и иные поощрительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя, устанавливающими систему оплаты труда.

7.6. Выплата заработной платы Работнику производится два раза в месяц путем перечисления на счет банковской карты работника через банк в следующие сроки:

25-го числа каждого месяца – расчет за первую половину месяца,

10-го числа каждого месяца – окончательный расчет по результатам работы за предыдущий месяц.

7.7. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад Работника за фактически отработанные в этом периоде дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце.

7.8. В расчет по результатам месяца включаются оклад Работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяце.

7.9. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Приложение № 1
к Положению о молодёжных трудовых
бригадах

**Перечень
документов для приема несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 17 лет**

Достигшие возраста 14 лет	По достижении возраста 15 лет	Достигшие возраста 16 лет
Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)	Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)	Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)
СНИЛС (копия)	СНИЛС (копия)	СНИЛС (копия)
ИНН (копия)	ИНН (копия)	ИНН (копия)
Справка из образовательного учреждения об обучении или копия аттестата	Справка из образовательного учреждения об обучении или копия аттестата	Справка из образовательного учреждения об обучении или копия аттестата
Документ о прохождении предварительного обязательного медицинского осмотра (медицинская справка по форме 086/У)*	Документ о прохождении предварительного обязательного медицинского осмотра (медицинская справка по форме 086/У)*	Документ о прохождении предварительного обязательного медицинского осмотра (медицинская справка по форме 086/У)*
Для работавших ранее - сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Для несовершеннолетних, ранее не работавших, оформляется электронная трудовая книжка	Для работавших ранее - сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Для несовершеннолетних, ранее не работавших, оформляется электронная трудовая книжка	Трудовая книжка при ее наличии или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Для несовершеннолетних, ранее не работавших, оформляется электронная трудовая книжка
-	-	При наличии трудовой книжки: заявление о своем выборе между продолжением ведения работодателем трудовой книжки или предоставлением сведений о трудовой деятельности

Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу	Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу	Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу
Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу	Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу	Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу
Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»	Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»	Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»
Справка формы № 9 (оригинал)	Справка формы № 9 (оригинал)	Справка формы № 9 (оригинал)
Согласие на трудоустройство несовершеннолетнего ребенка (родителя либо опекуна, попечителя)	-	-
Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах	Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах	Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах
-	-	Документ воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу в возрасте от 16 до 18 лет (приписное удостоверение призывника)
Справка, подтверждающая участие членов семьи СВО	Справка, подтверждающая участие членов семьи СВО	Справка, подтверждающая участие членов семьи СВО

*** В справке по форме 086/У в пункте «Заключение врача о профессиональной пригодности» обязательно должен быть допуск к работе в следующей формулировке: «годен(а) к работе рабочим по благоустройству». Справка школьного медицинского пункта не принимается.**

Приложение № 2
к Положению о молодёжных трудовых
бригадах

**Перечень
документов для приема руководителей бригады**

Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)
СНИЛС (копия)
ИНН (копия)
Справка о работе с основного места работы (действительна 2 недели)
Заверенная копия трудовой книжки с основного места работы или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р для подсчета трудового стажа (действительна(ы) 2 недели)
Копия документа об образовании
Справка об отсутствии судимости (заказанная заранее для данного места работы в МФЦ или на сайте госуслуг)
Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу
Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу
Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»
Документ воинского учета – для военнообязанных (военный билет)