|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание: Герб города Канска на штамп_100px  Российская Федерация  Администрация города Канска Красноярского края  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 15.03.2021 г. |  | № | 188 |

О внесении изменений в постановление от 25.02.2020 № 163

В целях реализации муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=ED8B3B930B878F47D8982EB57A534A2A4FCF3F07D07F4B4111311466EB19D32A49894563BD250C557E3EBE92C0AB4282100003D41E689AA3A94EA72570SFC) города Канска «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики», утвержденной постановлением администрации г. Канска от 15.12.2016 № 1396, в целях трудового воспитания несовершеннолетних граждан, руководствуясь [статьями 30](consultantplus://offline/ref=ED8B3B930B878F47D8982EB57A534A2A4FCF3F07D07F4C4A1F3F1466EB19D32A49894563BD250C557E38B896C3AB4282100003D41E689AA3A94EA72570SFC), [35](consultantplus://offline/ref=ED8B3B930B878F47D8982EB57A534A2A4FCF3F07D07F4C4A1F3F1466EB19D32A49894563BD250C557E38B996C3AB4282100003D41E689AA3A94EA72570SFC) Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Канска от 25.02.2020 № 163 «Об организации трудового воспитания несовершеннолетних граждан» следующие изменения:

* 1. Изложить Приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту Отдела культуры (Н.А. Нестеровой) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Ю.А. Ломову.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска А.М. Береснев

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  администрации города Канска  от 15.03. 2021 г. № 188  Приложение к постановлению администрации города Канска  от 25.02.2020 № 163 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕАЛИЗАЦИИГОРОДСКОГО ПРОЕКТА «МОЛОДЕЖНАЯ БИРЖА ТРУДА»

Настоящее положение определяет порядок организации мероприятий по трудовому воспитанию несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе деятельности трудовых отрядов на территории города Канска, в рамках реализации городского проекта «Молодежная биржа труда» муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=ED8B3B930B878F47D8982EB57A534A2A4FCF3F07D07F4B4111311466EB19D32A49894563BD250C557E3EBE92C0AB4282100003D41E689AA3A94EA72570SFC) города Канска «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики», утвержденной постановлением администрации г. Канска от 15.12.2016 № 1396, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Красноярского края.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятия и термины, употребляемые в настоящем положении:

- трудовые отряды (далее – отряды) – трудовые коллективы, созданные из числа несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее – подростки), сформированные для осуществления социально значимых работ в свободное от учебы время;

- организатор отряда – муниципальное бюджетное учреждение «Многопрофильный молодежный центр» города Канска (далее – МБУ «ММЦ» г. Канска). МБУ «ММЦ» г. Канска выполняет функции работодателя в отношении работников отряда;

- работник отряда – лицо, принимаемое на работу в МБУ «ММЦ» г. Канска с целью осуществления трудовой функции в отряде. К работникам отряда относятся несовершеннолетние работники отряда и бригадиры отряда;

- бригада отряда (далее – бригада) – организованная группа несовершеннолетних работников отряда численностью 10 и более человек;

- бригадир отряда (далее – бригадир) – гражданин, в возрасте 18 лет и старше, возглавляющий бригаду несовершеннолетних работников отряда;

- несовершеннолетний работник отряда – гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, принимаемый в отряд для работы с учетом ограничений, предусмотренных законодательством, и не имеющий ограничений по состоянию здоровья для выполнения работ, установленных приложением № 1 к настоящему положению.

1.2. Отряды создаются с целью трудового воспитания подростков, включающего в себя комплекс воспитательных, досуговых и профилактических мероприятий, предусматривающих привлечение подростков к трудовой деятельности.

1.3. Основными задачами организации трудового воспитания подростков являются формирование трудовых навыков, привлечение подростков к трудовой деятельности, получение профессиональных навыков, профилактика негативных проявлений в молодежной среде, выполнение социально значимых работ, пропаганда идеологии гражданского сотрудничества.

1.4. Отряды могут привлекаться для участия в проектах по организации трудового воспитания несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, разработанных и реализуемых предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности (далее – заказчики), на основании соглашения о сотрудничестве, заключаемого между МБУ «ММЦ» г. Канска и заказчиком, при условии, что все результаты работ передаются для социальных нужд города Канска.

1.5. Работники отряда не могут привлекаться к работам, направленным на поддержку и/или участие в избирательных кампаниях, на достижение политических, религиозных целей, и иным работам, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет в соответствии с действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК НАБОРА В ОТРЯД

2.1. Работниками отрядов могут быть несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, добровольно изъявившие желание трудиться в свободное от учебы время и не имеющие медицинских противопоказаний для выполнения видов работ, определенных в приложении № 1 к настоящему положению.

2.2. Бригадиром может быть назначен гражданин РФ, достигший 18 лет и имеющий полное среднее образование.

2.3. МБУ «ММЦ» г. Канска совместно с КГКУ «ЦЗН г. Канска» информирует несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет об имеющихся вакансиях и возможности трудоустройства в трудовой отряд. КГКУ «ЦЗН г. Канска» осуществляет регистрацию несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в качестве ищущих работу.

2.4. МБУ «ММЦ» г. Канска объявляет о приеме заявления с пакетом документов, путем издания приказа о начале приема документов.

2.4.1. Объявление о приеме заявления с пакетом документов (согласно пункту 2.4.2) размещается на официальном сайте администрации города Канска и на официальной странице «ВКонтакте» ([**https://vk.com/molkansk**](https://vk.com/molkansk)) и содержит следующие сведения:

сроки приема заявления с пакетом документов (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявления с пакетом документов);

требования и перечень документов, представляемых несовершеннолетним для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

дата размещения списков несовершеннолетних принятых в трудовые отряды;

дата заключения трудового договора с несовершеннолетними.

2.4.2. Поступающим на работу в отряд, необходимо предоставить в МБУ «ММЦ» г. Канска следующие документы (в соответствии со статьями 63, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий, регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- медицинскую справку по форме 086/у;

- письменное согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства – для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 15 лет.

2.5. Прием несовершеннолетних работников и бригадиров в отряд производится на основании срочного трудового договора, заключенного с МБУ «ММЦ» г. Канска в первый рабочий день.

2.6. Основания для отказа в заключении трудового договора:

- отсутствие в отряде свободных рабочих мест (вакансий);

- несоответствие кандидата требованиям, установленным в [пункте 2.1](#P62). настоящего положения;

- непредставление полного пакета документов, указанных в пункте [2.](#P77)6. настоящего положения.

При отсутствии указанных выше оснований учитывается очередность подачи заявления о приеме в отряд.

2.7. Не может быть отказано в трудоустройстве на основании половой, религиозной и национальной принадлежности.

2.8. Трудовой договор с несовершеннолетним гражданином в возрасте от 14 до 15 лет заключается с согласия родителей (законных представителей) и органа опеки и попечительства, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью работающих несовершеннолетних, в соответствии со [статьей 63](consultantplus://offline/ref=ED8B3B930B878F47D89830B86C3F15254FC6600FD07B441445631231B449D57F09C94336FE6105527A33EEC286F51BD1504B0ED304749AA77BSEC) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Прием в отряд и увольнение из отряда осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.10. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВЫХ ОТРЯДОВ

3.1. Управление деятельностью отряда осуществляется МБУ «ММЦ» г. Канска. МБУ «ММЦ» г. Канска подчиняется в своей деятельности непосредственно руководителю отдела физической культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Канска, несет ответственность за формирование и функционирование отряда.

3.2. Функции МБУ «ММЦ» г. Канска:

- выступает в качестве работодателя в отношении работников отряда (осуществляет прием на работу, начисление и выплату заработной платы, следит за соблюдением условий труда и др.);

- осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности отряда, в том числе стройматериалами, оборудованием, хозяйственным инвентарем и униформой;

- обеспечивает информационное сопровождение деятельности отряда;

- осуществляет набор и обучение бригадиров отряда;

- обеспечивает контроль деятельности отряда.

3.3. В случае привлечения отрядов для участия в проектах по организации трудового воспитания несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, разработанных и реализуемых предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности (заказчиками), МБУ «ММЦ» г. Канска заключает соглашение о сотрудничестве с заказчиками, в котором определяются объемы, виды работ, а также численность работников отряда, необходимая для их выполнения.

3.4. В состав каждой бригады может входить не менее 10-ти несовершеннолетних работников отряда.

3.5. Бригадиры отряда возглавляют рабочие бригады несовершеннолетних работников отряда. Бригадир отряда несет персональную ответственность за деятельность несовершеннолетних работников отряда, их жизнь и здоровье, соблюдение трудовой дисциплины в своей бригаде, выполнение норм безопасности в ходе работ.

Функции бригадира отряда:

- осуществляет помощь несовершеннолетним работникам отряда в освоении навыков трудовой дисциплины, формирует уважительное отношение к трудовой деятельности;

- организует работу бригады на вверенном ему объекте;

- обеспечивает соблюдение несовершеннолетними работниками бригады трудовой дисциплины, техники безопасности, норм охраны труда и правил поведения в общественных местах;

- ведет учет рабочего времени несовершеннолетних работников отряда;

- заполняет табели учета рабочего времени, ведомости и иные отчетные документы для последующей передачи МБУ «ММЦ» г. Канска;

- принимает участие в профориентационных и культурно-массовых мероприятиях отряда.

3.6. Несовершеннолетние работники отряда входят в состав бригад; в трудовой деятельности подчиняются бригадиру отряда и выполняют свои обязательства в отряде в соответствии с условиями заключенного срочного трудового договора, действующим трудовым законодательством; в свободное от работы и учебы время участвуют в культурно-массовых и профориентационных мероприятиях отряда.

3.7. Работники отряда обязаны неукоснительно соблюдать должностные обязанности, правила и нормы по охране труда и технике безопасности, санитарные и гигиенические нормы, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка отряда, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, а также к вверенному работникам отряда имуществу, проявлять корректное и уважительное отношение к другими участниками отряда.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТРЯДА

4.1. Расходы на организацию деятельности отряда производятся за счет средств бюджета города Канска на текущий финансовый год, предусмотренных по муниципальной [программ](consultantplus://offline/ref=ED8B3B930B878F47D8982EB57A534A2A4FCF3F07D07F4B4111311466EB19D32A49894563BD250C557E3EBE92C0AB4282100003D41E689AA3A94EA72570SFC)е города Канска «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики».

4.2. Обеспечение работников отряда униформой, оборудованием и инвентарем, стройматериалами и хозяйственным инвентарем осуществляет МБУ «ММЦ» г. Канска.

4.3. Прием на работу, расчет и выплата заработной платы всем работникам отряда осуществляется МБУ «ММЦ» г. Канска.

4.4. Несовершеннолетним работникам отряда может оказываться материальная поддержка за счет средств федерального бюджета в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник Отдела ФКСиМП Н.П. Бурмашева

Приложение №1

к положению о реализации городского проекта

«Молодежная биржа труда»

ПЕРЕЧЕНЬ

РАЗРЕШЕННЫХ ВИДОВ РАБОТ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

РАБОТНИКОВ ТРУДОВЫХ ОТРЯДОВ

1. Общие виды работ всех отраслей хозяйства*.*

1.1. Завертывание вручную всевозможных мелких изделий в определенных количествах в бумагу, целлофан и другой оберточный материал; наклеивание этикеток; заготовка оберточного материала и шпагата определенного размера.

1.2. Подноска картона, бумаги, шпагата, фанерных планок, дощечек и других материалов к месту работы.

1.3. Мойка мелкой тары и мелких изделий водой; предварительная очистка предметов обметыванием, вытряхиванием, соскабливанием, обтиркой; сортировка материала, маркировка и упаковка.

1.4. Протирка, смазка (консервирование) и обертывание укладываемых деталей и изделий в бумагу, вату, целлофан и укладка их в бумажную, деревянную и картонную тару.

1.5. Фасовка полуфабрикатов и готовой продукции или отдельных ее компонентов в пакеты, пачки, банки, тубы, флаконы, ампулы вручную без взвешивания, отмера и оформление (кроме фасовки фармакологических ядовитых и сильнодействующих веществ).

1.6. Чистка деталей, узлов, мелкой тары щетками, скребками, ершами вручную.

1.7. Штемпелевание этикеток, компостирование на этикетках, бандеролях, ампулах и флаконных вручную.

2. Строительные, ремонтно-строительные работы.

2.1. Дорожные работы по очистке оснований и покрытий от грязи и пыли вручную, поливке водой оснований и покрытий.

2.2. Рыхление ранее разработанных грунтов, выравнивание свеженасыпанного грунта.

2.3. Уборка территории от строительных отходов; связывание и развязывание кустарниковых растений, подноска кустарниковых растений к месту временного их прикопа посадки.

2.4. Окраска вручную открытых помещений не токсичными красками.

2.5. Подсобные работы.

2.6. Создание уличных рисунков и художественное оформление объектов уличной инфраструктуры.

3. Лесозаготовительные работы.

3.1. Заготовка хвои с обрубленных сучьев, сортировка, очистка и упаковка лапки в пачки.

3.2. Очистка разделочных площадок и плотбищ от коры, обрезков, мусора и т.п., укладка в кучи.

4. Деревообрабатывающее производство.

4.1. Сортировка отходов деревопереработки, годных для дальнейшей переработки, а также разборка и укладка реек и кусковых отходов.

4.2. Укладка пиломатериалов, деталей и изделий из древесины, мелких заготовок для искусственной сушки.

5. Производство мебели.

5.1. Изготовление ватных кнопок, розеток; разметка и резка шпагатов и ниток.

5.2. Подготовка набивных материалов, расщипка ваты, волоса, мочала и других набивных и настилочных материалов вручную.

6. Производство целлюлозы, бумаги, картона и изделий из них.

6.1. Разметка и нарезка бумаги по шаблону, загибка края бумаги на деревянной колодке и заклейка его, запрессовка пакета горячим утюгом.

6.2. Изготовление изделий несложной конфигурации из картона, бумаги и других материалов; сгибание заготовок по шву; релевка вручную; вставка вкладышей и перегородок; склейка ящиков из гофрированного картона бумагой.

6.3. Нанесение клея на детали, изделия из бумаги, картона, фольги, склеивание пакетов, мешков, конвертов и других изделий (кроме работ в производстве технических бумаг, обоев и ротапленки, а также работ с применением клеев, содержащих токсические вещества).

6.4. Изготовление бумажных изделий без подборки заготовок по цвету и способу печати; получение заготовок; подрезка ножницами, склейка, подрисовка согласно образцу.

6.5. Сборка переплетов и прокладок для ящиков из гофрированного картона и другой мягкой тары по заданным размерам; подготовка, сборка, укладка перегородок и других вкладных деталей в упаковочные изделия.

6.6. Фальцовка заготовок коробок по разметке, относка и укладка заготовок.

7. Зеленое хозяйство.

7.1. Выполнение подсобных вспомогательных работ, связанных с уборкой и очисткой садовых дорожек, газонов, цветников и других озелененных площадей от листьев, сучьев, мусора, снега; уплотнение и разрыхление снега, уход за малыми архитектурными формами.

7.2. Работы по озеленению, высадке деревьев и кустарников, устройству цветников и клумб.

8. Общественное питание.

8.1. Сбор использованной посуды и доставка ее на мойку, нагрузка и разгрузка с тележек; установка в столовых самообслуживания на столы салфетниц, приборов со специями и наполнение их в течении рабочего дня.

9. Сельское хозяйство.

9.1. Прополка овощных культур, копка и рыхление почвы, полив, ворошение сена, сбор урожая, укладывание в ящики, погрузочно-разгрузочные и подсобные работы.

10. Погрузочно-разгрузочные работы.

10.1. Выполнение различных погрузо-разгрузочных работ, не превышающих нормы переноски тяжестей для подростков.

11. Дорожные работы.

11.1. Очистка дорожных покрытий от мусора и грязи, подноска легких материалов, участие в расстановке средств оградительной техники в местах производства работ, разравнивание песчаного грунта и бетонной смеси, подсобные работы.

12. Связь и другие виды работы.

12.1. Доставка деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. по назначению и указанию вышестоящего работника, а также получение их и доставка от других организаций, регистрация рассылаемых и получаемых деловых бумаг в рассыльную книгу, подписка на газеты и журналы.

12.2. Уборка отходов производства и мусора в цехах и других производственных помещениях; вытирание пыли; подметание и мойка вручную полов, лестниц, стен в производственных помещениях; наполнение бочков питьевой водой; расстановка урн для мусора (кроме уборки помещений в металлургических и химических цехах; на горячих участках работ; в производствах пластмассовых изделий; в полиграфическом производстве; уборка общественных туалетов; на участках, где применяются в открытом виде химические вещества I, II, III, IV классов).

12.3. Расклейка на стендах объявлений, реклам, газет, афиш, сбор объявлений из справочного бюро и передача их в рекламный отдел.

12.4. Оказание помощи библиотекарям, реставрация библиотечного фонда, оформление стендов, работа в библиотеке.

12.5. Обработка архива, работа с документами.

Начальник Отдела ФКСиМП Н.П. Бурмашева