

ПРИКАЗ

14.05.2024г.

№ 01-11/48

г.Ухта, Республика Коми

О создании Лагеря труда и отдыха
в июне 2025г.

Во исполнение приказов МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта» № 01-08/105 от 12.02.2025 «Об организации трудоустройства несовершеннолетних в летний период 2025 года», № 01-08/299 от 25.04.2025 «О дополнительных мерах по организации трудоустройства несовершеннолетних в летний период 2025 года».

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать временные работы для учащихся МОУ «СОШ №4» на период с 16 по 27 июня 2025 г. в составе 25 человек.
2. Делопроизводителю Тютюнник Л.В.:
 - 2.1. Заключить с каждым несовершеннолетним трудовой договор.
 - 2.2. Заполнить личные карточки Т-2.
 - 2.3. Заполнить книги учета личного состава работников, регистрации трудовых договор
3. Установить продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 14 по 15 лет не более 17 часов 02 минут в неделю, для работников в возрасте от 16 по 17 лет – не более 24 часов 51 минуты в неделю.
 - 3.1. Для учащихся 14-15 лет: понедельник - с 09.00 до 13.06
вторник – пятница – 09.00 до 13.04
 - 3.2. Для учащихся 16 – 17 лет: понедельник – 09.00 до 14.59
вторник – пятница: - с 09.00 до 14.58
4. Главному бухгалтеру Бушмановой Т.М. произвести оплату труда несовершеннолетних 27 июня 2025 года согласно списку и табелю учёта рабочего времени.
5. Назначить ответственным за организацию работы, за организацию досуга, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности подростков, ведение табеля учёта рабочего времени Маркуца Е.А.
6. Начальнику Лагеря труда и отдыха Маркуца Е.А.:

- 5.1. ознакомить работников с локальными актами образовательного учреждения с обязательной подписью несовершеннолетних об ознакомлении в трудовом договоре.
- 5.2. провести инструктаж по технике безопасности с обязательной подписью несовершеннолетних в журнале по технике безопасности.
7. Заведующему хозяйством Малоковой Т.В.:
- 7.1. Получить в Управлении образования средства индивидуальной защиты;
- 7.2. Выдать работникам средства индивидуальной защиты;
- 7.3. Произвести прием по окончанию срока трудового договора;
- 7.4. Фиксировать выдачу и сдачу средств индивидуальной защиты с записью в личной карточке учета выдачи СИЗ;
- 7.5. Выдать работникам смывающие и (или) обезвреживающие, защитные средства;
- 7.6. Вести личные карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих, защитных средств.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор

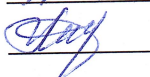


С.С.Сидоров

С приказом ознакомлены:

 Маркуца Е.А.

 Малокова Т.В.

 Тютюнник Л.В.