

**УТВЕРЖДАЮ**
И.о. директора МБУДО «МУК»
Н.А. Мишурина
Приказ № 417 от «28» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном центре содействия в трудоустройстве
несовершеннолетних граждан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2021 г. № 578-П «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 02.02.2023 года №24 «Об утверждении Положения об организации деятельности молодежных трудовых отрядов в городе Ханты-Мансийске», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 07.04.2025), Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее – МБУДО «МУК») и определяет правовой статус «Муниципального центра содействия в трудоустройстве несовершеннолетних граждан» (далее – Центр), его задачи и функции, порядок финансирования, организации работы.

1.2. Центр является структурным подразделением МБУДО «МУК» без образования юридического лица. Координацию деятельности Центра осуществляет директор МБУДО «МУК».

1.3. Центр имеет в своей структуре штатные единицы, которые вводятся директором МБУДО «МУК» по представлению заместителя директора – руководителя Центра. Функционал этих штатных единиц определяется должностными обязанностями, утверждаемыми директором МБУДО «МУК».

1.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора МБУДО «МУК».

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Цель деятельности Центра:

– осуществление деятельности по содействию в трудоустройстве на временные рабочие места несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.2. Задачи Центра:

- создание временных рабочих мест для несовершеннолетних;
- поддержка несовершеннолетних на начальном этапе личностного и профессионального становления;
- создание условий для получения опыта самостоятельного трудоустройства и сотрудничества в трудовом коллективе;
- привитие трудовых навыков несовершеннолетним;
- организация досуга несовершеннолетних;
- создание условий для развития лидерских, творческих способностей подростков;
- создание условий для профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет функции планирования, организации, реализации и анализа по осуществлению деятельности по содействию в трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным приказом директора МБУДО «МУК».

3.3. Основными направлениями деятельности Центра являются:

- осуществление деятельности по содействию в трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
- организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы талантливой и инициативной молодежи, развития творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи;
- создание рабочих мест для подростков и несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в рамках деятельности молодежных трудовых отрядов;
- вовлечение подростков и несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в трудовую жизнь, приобретение производственных навыков, воспитание трудовой дисциплины;
- социально-гражданское, интеллектуальное, творческое, физическое, духовное и нравственное развитие несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
- осуществление информационно-пропагандистской деятельности по вопросам занятости и трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
- поддержка инициатив несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
- организация и проведение мероприятий для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет: акций, фестивалей, конкурсов, семинаров, соревнований и других массовых мероприятий;

- воспитание гражданственности и правовой культуры несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
- привлечение несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет к участию в волонтерской (добровольческой) деятельности;
- организационно-регулятивное взаимодействие с образовательными организациями города Ханты-Мансийска и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по вопросам организации работы в области трудоустройства молодежи и подростков;
- своевременное предоставление информации на сайт учреждения с анонсами и итогами мероприятий, проводимых центром в рамках своей деятельности.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

4.1. Структуру Центра утверждает директор МБУДО «МУК».

4.2. МБУДО «МУК» предоставляет необходимые условия для деятельности Центра, в том числе информационно-технологические, материально-технические, финансовые, нормативно-правовые.

4.3. Работники Центра осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, порядком приема на работу несовершеннолетних граждан (Приложение 1), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Ханты-Мансийска, локальными актами МБУДО «МУК», должностными инструкциями работников и трудовыми договорами.

4.4. За деятельность Центра отвечает заместитель директора (далее – руководитель Центра), который назначается на должность и освобождается директором МБУДО «МУК».

4.5. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору МБУДО «МУК».

4.6. Руководитель Центра:

- совместно с директором МБУДО «МУК» устанавливает размер квоты рабочих мест в рамках временной занятости несовершеннолетних, в зависимости от общего количества временных рабочих мест.
- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Центр;
- обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов МБУДО «МУК», выполнение постановлений Администрации города Ханты-Мансийска и приказов Департамента образования;
- вносит предложения директору МБУДО «МУК» о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Центра, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Центра, наложении на них взысканий;
- участвует в совещаниях и иных мероприятиях, затрагивающих деятельность Центра;

– выполняет иные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, локальными актами МБУДО «МУК», действующим законодательством.

4.7. Руководитель Центра несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- превышение предоставленных полномочий;
- нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, правил внутреннего распорядка МБУДО «МУК»;
- неэффективное использование оборудования, материальных ресурсов Центра;
- иные нарушения, ответственность за которые установлена действующим законодательством.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Сотрудники Центра имеют право:

- контролировать соблюдение трудового законодательства РФ в МБУДО «МУК», а также давать разъяснения по применению норм Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса на работы и услуги;
- запрашивать необходимые данные о работниках;
- взаимодействовать по вопросам выполнения возложенных на отдел задач и функций с государственными и муниципальными органами и другими организациями;
- заверять в установленном порядке копии документов, относящихся к трудовой деятельности работников;
- осуществлять деятельность, выбирать формы, методы работы с несовершеннолетними гражданами;
- вносить предложения по совершенствованию работы Центра и его взаимодействия с другими структурными подразделениями МБУДО «МУК»;
- выходить с предложениями по установлению нагрузки сотрудникам Центра;
- формировать заявки на материально-техническое и методическое обеспечение Центра;
- устанавливать режим работы Центра;
- повышать профессиональное мастерство и квалификацию;
- привлекать педагогов и сотрудников МБУДО «МУК», трудоустроенных несовершеннолетних граждан к реализации задач и функций Центра.

5.2. Сотрудники Центра обязаны:

- обеспечивать сохранность персональных данных работников;
- соблюдать нормы действующего законодательства при выполнении возложенных на Центр функций и задач;
- своевременно и в полном объеме, решать задачи, обозначенные в данном Положении;

- согласовывать свою деятельность с руководителем Центра;
- определять направления своей деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы и правила противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу МБУДО «МУК», рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба.

Работники Центра имеют иные права и обязанности, установленные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами и должностными инструкциями, а также иными локальными нормативными актами.

VI. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЦЕНТРА

6.1. Центр использует для своей деятельности, закрепленные за ним помещения и материально-технические средства.

6.2. Центр имеет право пользоваться мебелью, оргтехникой, аудиовидеотехникой, компьютерным оборудованием, стендами и прочим оборудованием МБУДО «МУК».

6.3. Центр обязан эффективно использовать закрепленное за ним имущество:

- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- имущество, пришедшее в негодность в связи с нормативным износом, исключается из состава имущества Центра на основании акта списания.

6.4. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска и с учетом постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2021 г. № 578-П «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения».

6.5. Финансирование осуществляется целевым назначением на компенсацию оплаты труда с учетом страховых взносов, приобретение специальной одежды и средств индивидуальной защиты для бойцов трудового отряда, канцелярских товаров для организации деятельности молодежных трудовых отрядов.

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ

Настоящий порядок определяет оформление приема на работу несовершеннолетних граждан в МБУДО «МУК».

I. Основание возникновения трудовых отношений

1.1. Трудовые отношения между работником и МБУДО «МУК» возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.2. Трудовой договор заключается на условиях временной занятости на срок не более одного календарного месяца.

1.3. В соответствии со статьями 92, 94 ТК РФ предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени: несовершеннолетним работникам в возрасте от 14 до 18 лет установлена пятидневная 12-ти часовая рабочая неделя (с понедельника по четверг 2 часа 30 минут, пятница 2 часа) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Несовершеннолетние граждане, в период обучения в образовательных организациях, работают в свободное от учебы время. Пропорционально сокращенной продолжительности рабочего времени устанавливаются нормы выработки и производится оплата труда.

II. Порядок подачи документов для трудоустройства

2.1. Прием документов осуществляется с 1 по 10 число месяца, предшествующего месяцу трудоустройства.

2.2. Документы принимаются с понедельника по четверг с 09.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Рознина, д.35, каб.146 (МБУДО «МУК», вход со стороны ул. Сирина).

2.3. Перечень необходимых для трудоустройства документов:

- медицинская справка формы №086/у (с допуском к работе и действительная в течение 6 месяцев со дня выдачи);
- оригинал справок с места учебы в 2 экземплярах;
- реквизиты банковского счета (на несовершеннолетнего гражданина), открытого в рамках платежной системы «МИР» таких кредитных организаций, как ПАО «Сбербанк» или ПАО Банк ВТБ (данные финансовые учреждения находятся в договорных отношениях с МБУДО «МУК», что обеспечивает соответствие всех финансовых операций установленным регламентам и стандартам);
- заявление о содействии в трудоустройстве на временные рабочие места в свободное от учебы время;
- заявление о перечислении заработной платы;

- заявление о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних;
- согласие родителя (законного представителя) на заключение трудового договора с несовершеннолетним;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 18 лет – получателя государственных услуг в области содействия занятости населения;
- согласие законного представителя работника на передачу персональных данных в МКУ «Управление по учету и контролю финансов образовательных учреждений города Ханты-Мансийска» и банк;
- анкета потребителя муниципальной работы;
- паспорт несовершеннолетнего гражданина (стр.2, 3, 5);
- свидетельство о рождении;
- СНИЛС несовершеннолетнего гражданина;
- ИНН несовершеннолетнего гражданина;
- паспорт законного представителя;

2.4. Бланки документов для трудоустройства размещены на сайте МБУДО «МУК» в разделе Муниципальный центр по трудоустройству несовершеннолетних: <http://mukhm.ru/municipalnyj-czentr-po-osushhestvleniyu-deyatelnosti-v-trudoustrojstve-na-vremennye-rabochie-mesta-nesovershennoletnih-grazhdan-ot-14-do-18-let-v-svobodnoe-ot-ucheby-vremya/>

2.5. Несовершеннолетний гражданин (либо законный представитель) может обратиться в Центр лично в часы работы (с понедельника по четверг с 09.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Розина, д.35, каб.146) и получить бланки документов, заранее проконсультироваться у специалиста по порядку заполнения и иным вопросам, касающимся трудоустройства, так же можно связаться со специалистами Центра по телефонам: 8(3467)33-20-68 (добавочный 146); 89822124040.

2.6. В день подачи документов, несовершеннолетний гражданин (законный представитель) лично обращается в Центр для трудоустройства.

2.7. Сотрудник Центра проверяет наличие у несовершеннолетнего гражданина всех необходимых документов для трудоустройства. При отсутствии замечаний к пакету документов, специалист Центра регистрирует документы в «Журнал регистрации документов» и присваивает порядковый номер заявлению, в соответствии с регистрационным номером в журнале, предоставляет QR-код для добавления в группу МТО (мессенджер), созданную для дальнейшего информирования будущих работников.

2.8. Отказ в оказании муниципальной услуги возможен в случаях:

- предоставления неполного пакета документов;
- нарушения сроков подачи документов;
- в случае отсутствия направления для участия во временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина;

– отсутствия свободных мест в соответствии с графиком трудоустройства.

2.9. В случае отказа несовершеннолетнему гражданину в трудоустройстве по причинам, указанным в п.2.8., несовершеннолетний гражданин может вновь обратиться в Центр после исправления недочетов, послуживших причиной отказа.

III. Порядок приема и оформления на работу

3.1. За 7 дней до начала трудового месяца несовершеннолетние граждане, заявившиеся на трудоустройство в предстоящий месяц, приглашаются в Центр для подачи резюме и заявления «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан» на портале Работа России (<https://trudvsem.ru>). Данный алгоритм можно пройти самостоятельно.

Вход на портал Работа России осуществляется посредством учетной записи **Госуслуг**, для этого несовершеннолетний гражданин должен иметь подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг и наличие внесенных актуальных персональных данных (паспорт, СНИЛС, ИНН, электронная почта, телефон).

3.2. Подготовка документов сотрудниками Центра осуществляется только после получения направления для участия во временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина, выданного территориальным центром занятости населения по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району.

3.3. Прием на работу оформляется специалистами Центра.

3.4. Трудовой договор с несовершеннолетним гражданином заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Центре.

3.5. Прием работника на работу оформляется приказом директора МБУДО «МУК», изданным на основании заключенного с работником трудового договора.

3.6. Работник должен быть ознакомлен под подпись с приказом о приеме на работу не позднее трех рабочих дней со дня подписания трудового договора. По заявлению несовершеннолетнего гражданина Центр обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме на работу.

3.7. Центр обязан, при приеме на работу, ознакомить несовершеннолетнего гражданина с действующими в МБУДО «МУК» правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами (приказами, правилами, положениями, инструкциями и т.д.) имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.8. Несовершеннолетний гражданин проходит обязательные инструктажи при приеме на работу, обеспечивается средствами индивидуальной защиты.

3.9. Центр самостоятельно распределяет несовершеннолетних граждан для выполнения работ/услуг в учреждения города Ханты-Мансийска по ежемесячным заявкам от учреждений, с которыми заключен договор «О предоставлении труда работников».

3.10. Несовершеннолетние граждане принимаются в Центр на должности, не требующие квалификации, должность присваивается в соответствии с рабочим местом и характером выполняемой работы.

3.11. Трудоустроенный несовершеннолетний гражданин направляется на закрепленное за ним рабочее место. Курирование его работы производится закрепленным по приказу специалистом.