

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»  
(МОУ «СОШ № 16»)

«16 №-а ШОР ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН УЧРЕЖДЕНИЕ  
(«16 №-а ШШ» МВУ)

**ПРИКАЗ**

09.06.2025г.

№ 01-07/39

г.Ухта, Республика Коми

**О создании лагеря труда и отдыха  
в июне 2025 г.**

На основании приказов МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» Республики Коми от 12.02.2025 № 01-08/105 «Об организации трудоустройства несовершеннолетних в летний период 2025 года», Приказа «О дополнительных мерах по организации трудоустройства несовершеннолетних в летний период 2025 года» от 25.04.2025г. № 01-08/299

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать временные работы для учащихся МОУ «СОШ № 16» на период с 16 по 27 июня 2025 г. в составе 25 человек.
2. Заключить с каждым несовершеннолетним трудовой договор.
3. Установить продолжительность рабочего времени для работников при занятости на 0,70 ставки: в возрасте от 14 по 15 лет не более 16 часов 48 минут в неделю, для работников в возрасте от 16 по 17 лет – не более 24 часов 30 минут в неделю.
4. Установить следующую оплату труда:  
должностной оклад: при 0,70 ставки – в размере 15 708,00 руб.  
- районный коэффициент к заработной плате – 30% в месяц;  
- процентная надбавка за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера – 50% в месяц (в случае проживания в районах приравненных к Крайнему Северу, не менее 5 лет);
5. Главному бухгалтеру Мартыановой А.Н. произвести оплату труда несовершеннолетних 27 июня 2025 года согласно списку и табелю учёта рабочего времени.
6. Начальнику ЛТО Терехину С.В. ознакомить работников с локальными актами образовательного учреждения с обязательной подписью несовершеннолетних об ознакомлении в трудовом договоре.
7. Начальнику ЛТО Терехину С.В. провести инструктаж по технике безопасности с обязательной подписью несовершеннолетних в журнале по технике безопасности.
8. Заместителю директора по АХР Копеиной М.А. выдать работникам средства индивидуальной защиты и произвести прием по окончанию срока трудового договора, фиксировать выдачу и сдачу средств индивидуальной защиты с записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.
9. Заместителю директора по АХР Копеиной М.А. выдать работникам смывающие и (или) обезвреживающие, защитные средства, вести личные кар-

точки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих, защитных средств.

10. Назначить ответственным за организацию работы, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности подростков, ведение табеля учёта рабочего времени начальник ЛТО Терехина С.В..

11. Установить следующий режим работы ЛТО:

08.00 - 08.15 - зарядка

08.15 - 08.20 - планерка

08.20 - 08.55 - работа по плану отрядов, общественно полезный труд, работа кружков

08.55 - 09.00 - минутка гигиены

09.0 - 09.30 - завтрак

09.30 - 12.55 - труд, мероприятия

12.55 - 13.00 - минутка гигиены

13.00 - 13.30 - обед

13.30 - 14.00 - труд, мероприятия

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора



Э.В.Маркова

С приказом ознакомлены:

С.В.Терехин

М.А.Копейна