



УКРАЇНА

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
ГОЛОВИ ГОЛОВАНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від «20» травня 2011 року

№ 380-р

смт Голованівськ

*Про організацію працевлаштування  
учнівської молоді у вільний від навчання  
час*

На виконання обласної програми «Центральний регіон – 2015», затвердженої рішенням обласної ради від 29 грудня 2010 року № 53, обласної цільової соціальної програми «Молодь Кіровоградщини» на 2011-2015 роки, затвердженої рішенням сесії обласної ради від 18 лютого 2011 року № 87, розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 28 квітня 2011 року № 372-р «Про організацію працевлаштування учнівської молоді у вільний від навчання час» та з метою сприяння працевлаштуванню учнівської молоді у вільний від навчання час:

1. Затвердити Положення про організацію працевлаштування учнівської молоді у вільний від навчання час (далі – Положення) (додається).

2. Затвердити оперативний штаб із забезпечення організації працевлаштування учнівської молоді у вільний від навчання час (додаток 1).

3. Структурним підрозділам райдержадміністрації задіяним у виконанні заходів даного розпорядження рекомендувати виконкомам сільських, селищних рад:

забезпечити організацію працевлаштування учнівської молоді відповідно до Положення, затвердженого даним розпорядженням голови Голованівської районної державної адміністрації, звернувши особливу увагу на соціально незахищені категорії молоді;

інформацію про проведену організаційну роботу щодо працевлаштування молоді у вільний від навчання час та про підсумки працевлаштування надавати відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації щороку до 5 травня та 5 вересня.

4. Відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації про стан виконання даного розпорядження інформувати голову районної державної адміністрації щороку до 10 травня та 10 вересня.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Бугаєнко О.П

*Перший заступник голови  
районної державної адміністрації*

**О.ЯРОВИЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про організацію працевлаштування учнівської молоді  
у вільний від навчання час

**I. Загальні положення**

1. З метою забезпечення формування навичок до роботи, надання можливості поліпшення матеріального добробуту учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів після досягнення ними чотирнадцятирічного віку, у тому числі сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з багатодітних і малозабезпечених сімей, дітей із сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах (далі – учнівська молодь) можуть бути тимчасово працевлаштовані під час літніх канікул та у вільний від навчання час.

2. Координацію роботи щодо організації працевлаштування учнівської молоді у вільний від навчання час здійснює відділ у справах сім'ї молоді та спорту районної державної адміністрації, організаційне забезпечення на місцях здійснюють виконкоми сільських, селищних рад.

3. Працевлаштування учнівської молоді у вільний від навчання час може здійснюватись на підприємствах, в установах й організаціях комунальної та приватної форм власності.

4. Працевлаштування учнівської молоді організовується відповідно до договорів про спільну діяльність райдержадміністрацій, виконкомів сільських, селищних рад з підприємствами житлово-комунальної сфери, переробної промисловості, сільського господарства, а також іншими підприємствами, установами й організаціями комунальної та приватної форм власності.

5. У порядку виконання соціального замовлення виконкомів сільських, селищних рад можуть бути організовані громадські роботи. Громадські роботи повинні мати суспільно корисну спрямованість і сприяти соціальному розвитку територій. Організатором громадських робіт можуть виступати підприємства, установи та організації комунальної форми власності.

6. Районний центр зайнятості, управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації, управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації, управління економіки та розвитку інфраструктури районної державної адміністрації, виконкоми сільських, селищних рад до 15 квітня щороку подають відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрацій пропозиції щодо переліку підприємств, установ та організацій комунальної та приватної форм власності, які будуть надавати робочі місця для працевлаштування учнівської молоді у вільний від навчання час.

7. Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрацій організовує роботу щодо укладання договорів про спільну діяльність райдержадміністрацій з підприємствами, установами й організаціями (додаток 1).

8. Під час формування ринку праці для учнівської молоді враховуються особливості законодавства України щодо умов праці дітей.

9. Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді спільно з відділом освіти райдержадміністрації протягом навчального року формують банк даних учнівської молоді, яка бажає взяти участь у громадських оплачуваних роботах під час літніх канікул та у вільний від навчання час, на підставі таких документів: паспорта або свідоцтва про народження дитини, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, особистої заяви або заяви одного з батьків про надання згоди на працевлаштування дитини або її участь у громадських роботах, довідку про проходження медичного огляду, копії документів, що підтверджують категорію особи (у разі потреби).

10. Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації, виконками сільських, селищних рад згідно з банком даних учнівської молоді, яка бажає взяти участь у оплачуваних роботах під час літніх канікул та у вільний від навчання час, забезпечують направлення на працевлаштування учнівської молоді відповідно до укладених договорів про спільну діяльність (додаток 2). Разом з направленням роботодавцю, який приймає на роботу найманого працівника, надається оригінал довідки про проходження медичного огляду.

11. На підставі направлення та довідки про проходження медичного огляду підприємства, установи та організації незалежно від форми власності, які надають робочі місця для працевлаштування, укладають з найманим працівником трудовий договір за формою згідно з додатком 3.

12. Щороку до 1 вересня відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації надає профільному заступнику райдержадміністрації та управлінню у справах сім'ї та молоді облдержадміністрації звіт про працевлаштування учнівської молоді у вільний від навчання час за встановленою формою (додаток 4).

## **II. Фінансування оплачуваних робіт**

1. Фінансування оплачуваних робіт для учнівської молоді проводяться за рахунок коштів місцевих бюджетів відповідно до районної комплексної соціальної програми «Молодь Голованівщини» на 2011 – 2015 роки, коштів підприємств, організацій і установ, спонсорських надходжень.

2. Кошти місцевих бюджетів, передбачені для оплати праці учнівської молоді, спрямовуються відповідним комунальним підприємствам, установам та організаціям, які надаватимуть робочі місця та здійснюватимуть виплату заробітної плати учнівській молоді. У разі відсутності комунальних закладів, виплата заробітної плати учнівській молоді за рахунок коштів місцевих бюджетів здійснюється виконками сільських, селищних рад.

3. Оплата праці учнівської молоді, яка працювала на базі підприємств, установ та організацій приватної форми власності здійснюється за рахунок коштів цих підприємств, установ організацій.

4. Оплата праці учнівської молоді встановлюється у розмірі мінімальної заробітної плати, відповідно до чинного законодавства, за умови виконання трудових зобов'язань.

---

**СКЛАД**

оперативного штабу із забезпечення організації працевлаштування молоді  
у вільний від навчання час

**Голова штабу:**

**БУГАЄНКО**  
Ольга Петрівна

- заступник голови районної державної адміністрації

**Секретар штабу:**

**КОВАЛЬ**  
Сергій Вікторович

- начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації

**Члени штабу:**

**АРТВИХ**  
Ірина Олександрівна

- начальник управління економіки та розвитку інфраструктури районної державної адміністрації

**ДОВГА**  
Ольга Володимирівна

- директор Голованівського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

**ДУДАР**  
Василь Серафимович

- начальник фінансового управління райдержадміністрації

**ДУДНИК**  
Антоніна Анатоліївна

- начальник управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації

**КОЛОМІЙЧУК**  
Михайло Анатолійович

- начальник відділу освіти районної державної адміністрації

**КРАВЧЕНКО**  
Людмила Павлівна

- директор районного центру зайнятості

**СОРОКА**  
Алла Вікторівна

- начальник служби у справах дітей райдержадміністрації

**ТОФАН**  
Сергій Олександрович

- начальник управління агропромислового розвитку райдержадміністрації

*Заступник голови районної  
державної адміністрації*

**О.БУГАЄНКО**

Додаток 1  
до Положення про організацію  
працевлаштування учнівської молоді  
у вільний від навчання час, затвердженого  
розпорядженням голови Голованівської  
районної державної адміністрації  
від «20» травня 2011 року № 380-р

## ДОГОВІР про співпрацю

між \_\_\_\_\_ райдержадміністрацією, міськвиконкомом (далі Райдержадміністрація/міськвиконком) в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ і \_\_\_\_\_ (далі Підприємство) в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ про підбір та працевлаштування учнівської молоді у вільний від навчання час.

### I. Предмет договору

Предметом даного договору є партнерство та співробітництво між Сторонами в напрямках, що визначаються умовами цього Договору.

### II. Заходи, які здійснюють сторони

Підприємство:

1. Забезпечує працевлаштування учнівської молоді у канікулярний та вільний від навчання час на своєму підприємстві у кількості \_\_\_\_\_ осіб, дотримуючись особливостей законодавства України щодо праці дітей, включаючи вимоги з охорони праці та техніки безпеки.
2. Забезпечує оплату праці учнівської молоді у розмірі мінімальної заробітної плати, відповідно до чинного законодавства, за умови виконання трудових зобов'язань.
3. Надає Райдержадміністрації/міськвиконкому інформацію про результати працевлаштування найманих працівників за встановленою формою.

Райдержадміністрація/міськвиконком:

4. Забезпечує підбір учнівської молоді, яка бажає працювати у вільний від навчання час.
5. Видає направлення на роботу на Підприємстві особам, які відповідно до вимог законодавства пройшли медичний огляд.

### III. Загальні положення

1. Зміни та доповнення до договору вносяться за згодою сторін.
  2. Договір може бути розірваний у разі невиконання зобов'язань однією із сторін або за згодою сторін.
- Договір укладено у 2-х примірниках, які мають однакову силу.

**IV. Місцезнаходження та реквізити сторін**

Райдержадміністрація/  
міськвиконком

Підприємство

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова райдержадміністрації/  
міський голова

Керівник

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_

Додаток 2  
до Положення про організацію  
працевлаштування учнівської молоді  
у вільний від навчання час, затвердженого  
розпорядженням голови Голованівської  
районної державної адміністрації  
від « 20 » травня 2011 року № 380-р

**Направлення на роботу № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає \_\_\_\_\_

(адреса проживання)

навчається у \_\_\_\_\_

(місце навчання)

направляється в розпорядження

\_\_\_\_\_  
(найменування та адреса підприємства працевлаштування)

для роботи на посаді \_\_\_\_\_

відповідно до договору про співпрацю від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

з місячним окладом (літерами) \_\_\_\_\_

Довідка про проходження медичного огляду додається.

Заступник голови райдержадміністрації/  
міського голови

\_\_\_\_\_

(підпис)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Повідомлення до направлення на роботу

№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

(підлягає поверненню до районного/міського центру соціальних служб для сім'ї,  
дітей та молоді в п'ятиденний строк з дня укладення трудового договору)

\_\_\_\_\_  
(найменування підприємства)

повідомляє, що \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

призначений на посаду: \_\_\_\_\_

з місячним окладом (прописом) \_\_\_\_\_

Керівник підприємства \_\_\_\_\_

(підпис)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Додаток 3  
до Положення про організацію  
працевлаштування учнівської молоді  
у вільний від навчання час, затвердженого  
розпорядженням голови Голованівської  
районної державної адміністрації  
від «20» травня 2011 року № 380-р

**Трудовий договір**  
між працівником та підприємством (установою, організацією)  
яке(а) використовує найману працю

м.(с., смт) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р

\_\_\_\_\_ (вказати найменування сторони) (далі  
іменується – «Роботодавець») в особі \_\_\_\_\_ (вказати посаду, прізвище,  
ім'я, по батькові), що діє на підставі \_\_\_\_\_ (вказати: статуту, довіреності,  
положення тощо), з одного боку, та

прізвище \_\_\_\_\_  
ім'я \_\_\_\_\_  
по батькові \_\_\_\_\_,  
дата народження \_\_\_\_\_  
навчається у \_\_\_\_\_  
місце проживання \_\_\_\_\_  
паспорт (свідоцтво): серія, номер, яким органом і коли виданий \_\_\_\_\_

ідентифікаційний номер (за наявності) \_\_\_\_\_,

іменованій далі – Працівник, з другого боку, уклали між собою цей трудовий договір  
про таке:

1. Цей договір є: (потрібне підкреслити) безстроковим, що укладається на визначений  
термін, установлений за погодженням сторін \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (вказати строк дії договору)  
таким, що укладається на час виконання певної роботи

\_\_\_\_\_ (вказати строк виконання роботи)

2. Працівник зобов'язаний виконувати \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (зазначаються докладні характеристики роботи та

\_\_\_\_\_ та вимоги до рівня її виконання:

\_\_\_\_\_ за обсягом виробництва (робіт), якістю

\_\_\_\_\_ виконання робіт, рівня виконання норм та нормованих завдань,

\_\_\_\_\_ дотримання правил з охорони праці; строків її виконання)

3. Роботодавець зобов'язується:  
оплачувати працю Працівника у розмірі \_\_\_\_\_ грн. на місяць.



Розмір заробітної плати визначається за згодою сторін, але не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати;

забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці для виконання прийнятих Працівником зобов'язань, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці, надавати необхідний інвентар, робочий одяг.

4. Час виконання робіт встановлюється з \_\_\_\_\_

(указується час початку та закінчення робочого дня)

Відповідно до ст. 51 КЗпП скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

1) для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку.

Під час розподілу робочого дня на частини зазначається тривалість кожної з частин та перерва між ними. Наприклад, з 8.00 годин до 12.00 годин та з 17.00 годин до 20.00 годин. Розподіл робочого дня на частини можливий і в ході виконання трудового договору, про що складається відповідне доповнення до цього договору.

5. Вихідні дні надаються \_\_\_\_\_

(указуються відповідні дні тижня)

За згодою сторін конкретні вихідні дні можуть змінюватися, про що сторони сповіщають одна одну не пізніше ніж за два дні.

6. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки та час її надання

\_\_\_\_\_ (указується тривалість, початок та закінчення відпустки)

Тривалість щорічної оплачуваної відпустки не може бути менш як 31 календарний день.

7. Під час вирішення питань, не передбачених цим договором, сторони керуються загальними нормами законодавства про працю України.

8. Трудовий договір набирає чинності з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у договорі, але не пізніше дня фактичного допущення працівника до роботи.

9. Спори з виконання умов трудового договору розглядаються районним судом. У такому самому порядку розглядаються спори про визнання трудового договору недійсним, якщо він був укладений, наприклад, без наміру виконувати передбачені в ньому обов'язки (фіктивний трудовий договір).

10. Заробітна плата працівника підлягає оподаткуванню в порядку, визначеному законодавством про прибутковий податок з громадян.

11. Працівники, які працюють у Роботодавця за трудовими договорами, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню. Сплата страхових внесків провадиться у розмірах і порядку, визначених законодавством.

12. Підстава для пільг з оподаткування та інших пільг

---

(вказати відомості про підстави)

13. Трудовий договір складений у трьох автентичних примірниках, один з яких перебуває у Фізичної особи, другий - у Працівника, третій - у державної служби зайнятості, яка здійснила реєстрацію трудового договору.

14. Підписи сторін:

Роботодавець  
(або за нотаріальним  
дорученням уповноважена нею особа)

---

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Працівник

---



---

(підпис)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Додаток 4  
до Положення про організацію  
працевлаштування учнівської молоді  
у вільний від навчання час, затвердженого  
розпорядженням голови Голованівської  
районної державної адміністрації  
від «20» травня 2011 року № 380-р

**ЗВІТ**

про працевлаштування учнівської молоді у вільний від навчання час  
на території \_\_\_\_\_ району/міста

№ з/п	Категорії дітей	Працювало дітей (усього)	З них:			
			Працювали в комунальних установах		Працювали у приватному секторі	
			Кількість дітей	Сума виплаченої заробітної плати	Кількість дітей	Сума виплаченої заробітної плати