

**Рекомендуемый перечень документов для организации работы временной  
трудовой занятости молодежи  
(из опыта работы ГУО «Центр дополнительного образования детей и молодежи  
«Маяк» г.Минска»)**

**Документы:**

1. Заявление в Комитет по труду, занятости и социальной защите Мингорисполкома о выделении средств на организацию временной трудовой занятости молодежи, объемы работ.
2. Договор об организации и финансировании временной трудовой занятости молодежи.

**Трудоустройство:**

1. Направление на работу (отдел обслуживания граждан №3 управления занятости населения комитета по труду, занятости и социальной защиты Мингорисполкома ул.Берестянская, 20).
2. Приказ об организации бригады временной трудовой занятости молодежи.
3. Заявление о приеме на работу.
4. Документ, удостоверяющий личности учащегося.
5. Справка с места учебы (действительна до конца месяца в котором работает).
6. Медицинская справка о состоянии здоровья по форме 1 здр/у-10.  
В справке обязательно должно быть указано: годен работать рабочим зеленого строительства 2 разряда или подсобным рабочим 1 разряда.
7. Заявление законного представителя учащегося с выражением согласия на работу с указанием его паспортных данных, если учащемуся до 16 лет.
8. Ксерокопии паспортов (учащегося и законного представителя).
9. Приказ о приеме на работу.
10. Трудовой договор, заключенный с работником.
11. График работы учащихся.
12. Журнал учета рабочего времени.
13. Ознакомление с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка под попись.
14. Вводный инструктаж на рабочем месте, ознакомление с инструкцией по охране труда, с инструкцией по ТБ, ППБ под попись.
15. Ознакомление с инструкцией №31 (подсобный рабочий) и №35 (рабочий зеленого строительства).
16. Акт выполненных работ учащимися временной трудовой занятости (после окончания срока работ).