

Молодёжные трудовые отряды **Что такое молодёжная биржа труда?**

**Сергей БАЛУХ,
Алла КОРОЧКИНА,
Валентина ЧЕРНОВА,
Ольга ПОСКОНКИНА,
Леонид МАКСЕНКОВ,
Наталья МАТЮШИНА,
Василий ФЁДОРОВ**

Мы открываем рубрику материалом, в котором рассказывается о том, как организована летняя занятость несовершеннолетних в Санкт-Петербурге. Речь идёт о молодёжных трудовых отрядах, в создании которых принимают участие многие ведомства и организации города.

Предлагаем познакомиться с этим материалом тем, кто готов на 2–3 месяца забыть о друзьях, о семье, о книгах и прочих радостях жизни и стать для подростков строгим организатором и любящей няней, старшим товарищем и понимающим, тонким психологом, которому ребёнок может доверить свои проблемы.

Подобное самоотречение не принесёт вам высокого должностного вознаграждения, но даст ни с чем не сравнимый опыт руководства сложным коллективом, опыт принятия решений в нестандартных ситуациях, уважение и дружбу ваших подопечных.

Молодёжная биржа труда Санкт-Петербурга (МБТ) — крупнейшая в России негосударственная организация, действующая на рынке труда. Создана в июне 1991 года. МБТ — холдинг нескольких предприятий: собственно МБТ, информационный концерн “Техинвест”, служба доставки “Петербург-Экспресс”, предприятие “Персонал-Сервис”, Фонд содействия занятости, — комплексно решающих проблемы занятости населения, подбора высококвалифицированных кадров для российских и иностранных предприятий, оказывающих широкую сеть различных услуг для государственных и частных организаций, а также граждан Санкт-Петербурга.

Молодёжная биржа труда в тесном сотрудничестве с администрацией Санкт-Петербурга, Министерством труда и социального развития России, Комитетом по занятости населения, Комитетом по делам семьи, детства и молодёжи, Комитетом по образованию администрации Санкт-Петербурга, зарубежными правительственными и общественными организациями активно участвует в реализации государственных социальных программ.

Располагая информационными возможностями, МБТ обеспечивает работу бесплатной информационно-справочной службы “056” по вопросам трудоустройства.

Открыто два специализированных предприятия, где созданы постоянные рабочие места для подростков — шёлкографическое производство и мини-прачечная.

Одно из важных направлений в деятельности Молодёжной биржи труда — создание временных рабочих мест для несовершеннолетних. Программа разработана и реализуется Комитетом по занятости населения, Комитетом по делам семьи, детства и молодёжи, Комитетом по образованию администрации Санкт-Петербурга и Молодёжной биржей труда. В летне-осенний период создаётся более 10 тысяч рабочих мест для подростков на базе садово-парковых хозяйств города, пригородных совхозов, хозяйств Ленинградской области. Эта программа расширяется с каждым годом. Сложилась чёткая система информирования и направления на работу подростков, в которой участвуют различные структуры города и Молодёжной биржи труда. Появляются новые планы, новые объекты, новые партнёры. Наиболее интересное направление в нашей подростковой программе — движение молодёжных трудовых отрядов.

Традиции отрядного движения

Что такое Молодёжный трудовой отряд? Впервые это название появилось в 1994 году, когда на территории Лужского района был создан первый трудовой лагерь для подростков. Организаторы первого МТО в своё время были активными участниками студенческого стройотрядовского движения и постарались объединить своей идеей лучшие традиции, которые существовали ранее.

Трудно объяснить словами ценности и значение лагеря, поэтому в деле рекламы отрядного движения можно положиться на тех, кто испытал их влияние на себе, кто уже бывал в отряде. Сегодня уже можно говорить о преемственности поколений в наших отрядах. Появились свои “ветераны”, лучшие подростки, достигшие совершеннолетия, уже работают руководителями МТО. Те, кто хоть раз работал в отряде, стремятся поехать туда снова, приводят с собой друзей и знакомых.

Молодёжный трудовой отряд выполняет много социальных функций. Во-первых, вывезти из города ребят, которые без дела проводят каникулы. Только здесь можно по-настоящему научиться жить и работать в коллективе сверстников. Дети разного воспитания и социального происхождения в отряде имеют возможность первый раз пожить в реальном демократическом сообществе. И наконец, приучиться к труду и выработать привычку к самостоятельности в поведении, принятии решений — одно из самых ценных приобретений в жизни молодого современного человека, которое можно пообещать, если вы поедете в МТО.

Производственная деятельность

Работа в хозяйстве — основная задача отряда. Виды работ оговариваются ещё весной при заключении договора. В нём рассматриваются практически все стороны организации деятельности МТО: условия работы, быта, вопросы финансирования, предоставления транспорта и т.д.

Как правило, подростки заняты на простейших работах, не требующих высокой квалификации. Это прополка овощей, уборка корнеплодов, заготовка сена. Расценки и нормы выработки устанавливают руководители хозяйства (директор, агроном) совместно с начальником отряда. Много зависит от урожайности, от погодных условий. Задача начальника отряда — согласовать перед началом работы снижение норм выработки для подростков (обычно это 20–30 % от норм хозяйства). Необходимо стремиться к тому, чтобы определить отряду самостоятельный объект работ. Не секрет, что расценки за выполняемые подростками работы очень низкие, поэтому руководители отрядов должны тщательно учитывать все выполненные работы, стремиться к оплате труда по максимальным расценкам хозяйства. Руководители хозяйства должны видеть вашу постоянную заинтересованность в сокращении простоев, лучшей организации труда, максимальном удовлетворении потребностей хозяйства, в увеличении размеров оплаты труда подростков вашего отряда.

Работой подростков руководят мастера отряда. Со стороны хозяйства выделяется специалист, который ежедневно обеспечивает бригаду отдельным фронтом работ, транспортом, рабочим инвентарём. Он должен обеспечить работу техники в полях. Быстрое налаживание хороших человеческих отношений со специалистом или полевыми бригадирами поможет вам более оперативно решать все повседневные вопросы с транспортом, инструментом, фронтом работ, не прибегая постоянно к согласованию с руководством хозяйства.

В задачу мастера входит контроль за соблюдением подростками правил техники безопасности, дисциплины, выполнения производственного задания, данного специалистом хозяйства. Для удобства, в зависимости от поставленной задачи, мастер может разбить бригаду на звенья, назначив ответственного — звеньевого. Не забывайте ежедневно в своём рабочем дневнике отмечать подробнейшим образом объёмы выполненных за день

работ и что сделано конкретно каждым подростком. Проследите за тем, чтобы все работающие были одеты в соответствии с погодой, имели закрытую обувь, чтобы на объекте были аптечка и питьевая вода.

Кроме этого, мастер должен оформлять со специалистом хозяйства наряды на выполненные работы не реже, чем один раз в неделю. Он же ежедневно ведет табель учёта рабочего времени и журнал КТУ.

Как правильно рассчитать заработную плату подростка

Заработная плата подростков складывается из двух частей — заработной платы согласно расценкам хозяйства за фактически выполненный объём работы и дотации к заработной плате, выплачиваемой Комитетом по занятости населения Санкт-Петербурга для несовершеннолетних в соответствии с Приказом Федеральной службы занятости “Об утверждении Положения о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан” № 94 от 26.04.95 г.

Для расчёта заработной платы нам необходимы следующие документы:

1. Табель учёта рабочего времени.
2. Журнал КТУ.
3. Акт сдачи-приёмки работ.

Алгоритм расчёта заработной платы:

- По табелю учёта рабочего времени сосчитать общее количество дней, отработанных бригадой за месяц. В нашем случае бригадой было отработано 233 рабочих дня.

- Определяем общий фонд дотации Комитета по занятости населения к заработной плате подростков. Дотация на каждого подростка составляет ежемесячно 250 рублей. В рассматриваемом нами месяце по календарю было 25 рабочих дней. Дотация на бригаду в месяц составит:

250 руб. : 25 дней x 233 дня = 2333 руб. За этот срок были выполнены работы на сумму 1000 рублей. Эта сумма предварительно должна быть согласована с зональным штабом. Общий фонд заработной платы составит:

$$2333 + 1000 = 3333 \text{ руб.}$$

Теперь нужно рассчитать приведённый коэффициент трудового участия каждого подростка за месяц. КТУ выставляется мастером ежедневно и заносится в журнал КТУ. Меняться КТУ может в пределах от 0,7 до 1,3. Средний КТУ в день должен быть равен единице.

- За расчётный период для каждого подростка нужно рассчитать приведённый КТУ, сложив все ежедневные КТУ. Так называемый приведённый КТУ всей бригады за месяц должен совпадать с количеством рабочих дней, отработанных всей бригадой, он равен 233.

- Общий фонд заработной платы разделим на эту величину и узнаем “цену единицы”, т.е. заработную плату подростка в день при КТУ = 1.

$$3333 : 233 = 14,3 \text{ руб.}$$

- После этого можно уже рассчитать зарплату каждого подростка, перемножив приведённый КТУ каждого на “цену единицы”.

После того как была рассчитана заработная плата, необходимо заполнить расчётно-платёжную ведомость. Список бригады в ней должен точно соответствовать списку в таблице учёта рабочего времени с указанием номера договора подряда каждого. Затем заполняется по столбцам: количество отработанных дней, приведённый КТУ, сумма начисленных средств. Если подросток брал в течение месяца аванс, то в соответствующей графе указывается его сумма.

Охрана труда и отдыха подростков

Сложны и разнообразны проблемы, стоящие перед руководителями МТО, но постоянно нужно помнить о главном — как обеспечить условия для сохранения здоровья и жизни

членов отряда. Одно неосторожное падение или неправильное действие может свести на нет все ваши усилия по организации работы отряда.

“Положение об организации безопасных условий труда подростков” (далее — “Положение”) должно стать вашей настольной книгой, а знание и соблюдение основных его пунктов — неотъемлемой частью вашей работы.

Вводный инструктаж по технике безопасности проводится уже при регистрации подростков. Первичный инструктаж на рабочем месте должен быть проведён в первый день работы отрядов с обязательным прочтением инструкций № 1, 2, 3, 6, 8, 10, 11 “Положения”, для работников пищеблока — дополнительно инструкция № 9. Особое внимание следует обратить на организацию купания в отряде. Купание без разрешения руководителей отряда — грубое нарушение правил проживания в отряде и автоматически влечёт за собой исключение подростка из отряда.

За правильность ведения журнала по ТБ персональную ответственность несут начальник и мастера отряда. Каждый вновь прибывший подросток должен быть в тот же день проинструктирован.

Внеплановый инструктаж проводится при изменении видов работ, каких-либо факторов, влияющих на безопасность труда, а также в любых случаях нарушения работающими правил безопасности, которые могли бы привести к травматизму, пожару или отравлению.

Обязательно отмечайте на линейках любые факты нарушения правил безопасности, строго за них наказывайте, вплоть до отчисления из отряда.

Каждый начальник МТО должен пройти обучение по Правилам пожарной безопасности и отвечать за соблюдение их на территории своего лагеря.

Опыт показывает, что случаи травматизма происходят в основном во время отдыха подростков и при проведении спортивных игр, поэтому особое внимание необходимо уделять поведению подростков в быту. Если в вашем отряде есть спортсмены, хорошо бы с их помощью научить ребят падать, группироваться — это может стать одной из мер предупреждения травматизма. Постарайтесь найти нестандартные методы, чтобы обратить внимание подростков на проблемы ТБ. Очень неплохо, если в первые дни работы будет оформлен яркий, красивый и весёлый уголок по ТБ.

Если же несчастный случай произошёл, действия руководителей отряда должны соответствовать требованиям “Положения о порядке расследования и учёта несчастных случаев на производстве”. Упрощённо эти действия можно представить в виде схемы:

Несчастный случай
Необходимо сообщить мастеру

Мастер

- Оказывает помощь
- Отправляет при необходимости в медицинское учреждение
- Место несчастного случая оставляет таким, каким оно было на момент несчастного случая, до прихода комиссии
- Сообщает непосредственному руководителю отряда

Руководитель отряда

- Принимает участие в работе комиссии
- Готовит необходимые материалы по расследованию (схемы, справку, запросы и т.п.)
- Сообщает в зональный штаб МТО и генеральному директору МБТ

Генеральный директор МБТ

- Создаёт комиссию в составе:
 - заместитель генерального директора;
 - руководитель отряда;
 - инженер по ТБ;
 - представитель пострадавшего (по его просьбе).
- Утверждает акт расследования Н-1 (в течение трёх суток)

Если несчастный случай с возможным инвалидным исходом, групповой или смертельный сообщить в:

- Рострудинспекцию
- Прокуратуру
- Орган исполнительной власти
- Орган Федеральной исполнительной власти

Перед отъездом отряда на место дислокации Молодёжная биржа труда заключает договор со страховой компанией на страхование всех несовершеннолетних от несчастного случая. Для выплаты страховой суммы необходимо:

- в день приезда на место дислокации сдать в зональный штаб откорректированный список выехавших в отряд подростков для передачи сводного списка в страховую компанию;
- в течение первых суток после несчастного случая составить акт об обстоятельствах случившегося и заявить о нём (через зональный штаб);
- предъявить выписку (возможно, рентгеновские снимки) о первоначальном диагнозе пострадавшего с печатью медицинского учреждения, составить заявление о выплате страхового возмещения.
- после окончания лечения представить в страховую компанию больничный лист с окончательным диагнозом и заключением врача.

Санитарно-гигиенические требования к организации лагеря МТО

Организация лагеря (отвод участка, проектирование) регламентирована СНиП 11-71-79 ч. II, гл. 71 “Нормы проектирования оздоровительных учреждений и учреждений отдыха”.

Территория лагеря функционально подразделяется на 4 зоны: жилая, медицинская, спортивная, хозяйственная.

Необходимо соблюдать санитарные разрывы между зданиями и сооружениями не менее:

- между спальнями и кухней — 30 м,
- между спальнями и изолятором — 50 м,
- между спальнями и хозяйственной зоной — 50 м,
- между спальнями и надворными уборными — 25 м,
- между столовой и надворными уборными — 50 м,
- между спальнями и автомобильной дорогой общего пользования — 30 м,
- от крайнего провода высоковольтной линии до территории лагеря — 100 м.

На территории лагеря предусматривается наружное освещение лампами накаливания основных дорожек между сооружениями. Лагерь оборудуется хозяйственно-питьевым водопроводом и канализацией, противопожарным водоснабжением, средствами пожаротушения и простейшей сигнализацией. Вода должна соответствовать ГОСТу 2874-73 “Вода питьевая”.

Жилая зона

Спальные помещения: необходимая площадь 2,5–3 кв.м на 1 чел., высота помещения 2,5 м.

Умывальные: с ножными ваннами. Площадь 0,15 кв.м на 1 чел., 1 кран на 8 чел., 1 ножная ванна на 12 чел. Устройство умывальных допускается открытыми или под навесом. Сток оборудуется в закрытые трубы, обложенные глиной, песком, покрытые землёй. У каждого умывальника находятся деревянные решетки.

Уборные: площадь 0,2 кв.м. на одного человека. Одно очко на 15 девочек, одно очко на 20 мальчиков. Допускается устройство выгребных надворных уборных. Располагаться они должны в наиболее низкой части участка, не ближе 20, но не далее 50 м от спальных помещений, пищеблока, спортивной площадки; иметь водонепроницаемые выгребы с плотными крышками, плотно закрывающимися дверьми. Дорожки и грунт вокруг выгребов плотно утрамбовываются. Предусматривается естественное и искусственное освещение.

Душевой павильон: две душевые кабины на отряд, площадь 2 x 8 м. Кабина личной ги-

гиены для девочек площадью 3 кв. м. Предусматривается подводка горячей воды.

Сушилка для обуви и одежды.

Медицинская зона.

Мед- пункт допускается блокировать с изолятором при обязательных отдельных наружных входах. Количество мест в изоляторе планируется в количестве 1,5–2 % от общего количества человек в отряде. В изоляторе предусматривается отдельное помещение для юношей и девушек, наличие умывальника, входного тамбура.

Спортивная зона.

Площадка для игр оборудуется в зависимости от спортивных мероприятий и коллективных игр. Место для купания отводится выше мест спуска канализационных и других источников загрязнения, не менее чем на 500 м. Дно должно быть плотным, без тины, водорослей, коряг, глубина 0,7–1,3 м, скорость течения воды 0,5 м/с. Обязателен бактериологический анализ проб воды.

Хозяйственная зона.

Постирочная для мелкой стирки 2,5 x 3 м. Допускается стирка белья под навесом. Предусматривается подогрев воды, возможность кипячения белья, отвод сточных вод.

Для сбора мусора и отходов на цементированной или бетонированной площадке устраивают мусороприёмник с плотно закрывающейся крышкой.

Пищеблок.

Необходимый минимальный набор помещений для лагеря, численностью до 100 человек:

- варочный зал (кухня). Разделка варёной продукции допускается в варочном зале;
- мясо-рыбный цех;
- моечная;
- столовая;
- кладовая;
- гардеробная для персонала.

Оборудование для обработки пищевых продуктов: столы, покрытые дюралюминием или нержавеющей сталью (не допускается использование оцинкованного железа для покрытий), промаркированные “Для сырых продуктов”, “Для готовой пищи”. Ванны для мойки овощей и мяса с подводкой холодной воды.

Холодильник: допускается хранение скоропортящихся продуктов в одном холодильнике при строгом разграничении мест хранения мяса, рыбы, молочных продуктов с соответствующей маркировкой. Запрещается совместное хранение сырых продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий, сильнопахнущих продуктов (сельдь, сыры) совместно с продуктами, легко впитывающими запах.

Разделочные доски: деревянные с гладко выструганной поверхностью и чёткой маркировкой на боковой поверхности: для мяса сырого (м.с.), для рыбы варёной (р.в.), для овощей сырых (о.с.), для овощей варёных (о.в.), для теста, для масла, для хлеба, для сельди и соответствующее количество ножей с той же маркировкой.

Котлы маркируются (1-е блюдо, 3-е блюдо), указывается их литраж.

Колода для рубки мяса.

Мясорубка — 2 штуки (для сырых продуктов, для варёных продуктов).

Металлические баки или вёдра с плотно закрывающимися крышками для сбора кухонных отходов и остатков пищи. Хранятся изолированно от производственных и складских помещений.

Кладовые для сухих продуктов оборудуются стеллажами и подтоварниками, ларями для крупы, сахара, макарон и др.

Моечная оборудуется трёхгнездной ванной, с подводкой горячей и холодной воды и стоком в канализацию, предусматриваются решетчатые полки для сушки посуды и шкаф для хранения посуды.

Обязательное требование при устройстве пищеблока: строго разделять готовую и сырую продукцию. Окно для раздачи готовой пищи должно быть удалено от окна приёма грязной посуды. Уборочный инвентарь должен иметь маркировку (для каких помещений предназначен) и храниться в отведённом месте. На кухне должен быть умывальник с 0,2%-ным раствором хлорной извести для дезинфекции рук.

Очень важен контроль за санитарным состоянием лагеря. Эта задача должна стоять перед всеми руководителями отряда. Медицинский работник вправе требовать соблюдения чистоты и порядка не только от подростков, но и от взрослых работников отряда.

Ежедневный осмотр спальных помещений должен включать в себя проветривание, проверку качества влажной уборки, заправки кроватей, порядка в тумбочках, наличие индивидуальных предметов обихода. Ежедневно проводится генеральная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств. Уборочный инвентарь должен быть промаркирован.

Уборка территории лагеря: еженедельно выгребные ямы уборной дезинфицируются сухой хлорной известью из расчёта 1 кг на 1 кв. м, содержимое вывозится не реже одного раза в месяц. Внутренние поверхности надворной уборной и ручки дверей ежедневно обрабатываются 1%-ным раствором хлорамина или 1%-ным раствором хлорной извести. Мусороприёмники подлежат очистке при заполнении на 2/3 с обязательной дезинфекцией (из расчёта 1 кг хлорной извести на 1 кв. м)

Пищеблок: генеральная уборка проводится 1 раз в неделю. Текущая — ежедневно, перед началом и после окончания работы. После работы столы моются горячей водой с добавлением питьевой соды, затем снова промываются горячей водой. Разделочные доски моются горячей водой с содой, обдаются кипятком, затем ставятся на ребро и хранятся для сырой и готовой продукции отдельно. Поверхность колоды для рубки мяса очищается от остатков, просушивается и посыпается солью. По мере необходимости колода спиливается. Мясорубки моют, ошпаривают и просушивают в духовом шкафу, при хранении покрывают чехлом из полотна или марли. Санитарная одежда (халат, колпак, косынка) персонала пищеблока меняется по мере загрязнения, но не реже чем через 2 дня. Хранится в гардеробной.

Правила мытья посуды и инвентаря

Для мытья посуды используются разрешённые моющие средства: мыло, горчица, “Прогресс” — 3–5 г на 1 л воды, тринатрийфосфат — 10 г на 1 л, сода кальцинированная — 5–10 г на 1 л, “Посудомой” — 3–5 г на 1 л. Мытьё столовой, чайной и кухонной посуды производится отдельно в специально оборудованном помещении.

Мытьё столовой посуды. После удаления остатков пищи столовую посуду моют в трёхгнездной ванне

- 1) моют горячей (45–500) проточной водой с использованием моющих средств,
- 2) при температуре 45–500 град прополаскивают, удаляя остатки моющих средств,
- 3) ошпаривают горячей водой, 80–900 в течение 2–3 минут.

Если нет условий для проведения подобной последовательности, то ко второй воде добавляют 0,5%-ный раствор хлорной извести или хлорамина.

Мытьё чайной посуды. Чайную посуду и столовые приборы моют и прополаскивают в двухгнездной ванне. Ножи, ложки, вилки затем кипятят в течение 1–2 минут.

Кухонная посуда. Моют в двухгнездной ванне. По окончании мытья кухонную посуду просушивают на плите в течение 30 минут. Бидоны из-под молока ополаскивают и моют горячей водой с содой, затем споласкивают горячей водой и сушат на плите.

Моечный материал после использования промывают, кипятят в 1%-ном растворе кальцинированной соды, просушивают. Перед началом работы моечный материал подлежит кипячению.

Основные требования к организации питания подростков

Общепринятым считается режим питания, при котором завтрак составляет 25–30%, обед — 35–40, ужин — 25–20, вечерний чай — 10–15% суточного рациона.

Приведём примерный объём порций для подростков 14–17 лет:

Завтрак:

Горячие блюда (каши, 300–400 г
овощные, творожные
блюда и т.д.)
Питьё (чай, кофе, какао) 200 г

Обед:

Первое блюдо 500 г
Второе блюдо 200–350 г
Третье блюдо 200 г

Ужин:

Винегрет или салат 200–250 г
Горячее питьё 200 г

Вечерний чай:

Печенье или выпечка 50–100 г
Молоко или кефир
Чай или кофе 200 г

Меню питания — это перечень блюд, обеспечивающих питание за день. Меню рекомендуется составлять на 7–10 дней. Раскладка — это количество продуктов, идущих на приготовление каждого блюда. Расход продуктов записывается дробью: в числителе — расход на одного ребёнка, в знаменателе — на общее число детей. Указывается также вес порции в готовом виде, который принято называть выходом готового блюда, и стоимость продуктов. Наличие стандартного меню обеспечивает запланированную доставку продуктов, позволяет заранее предусмотреть их разнообразный выбор и правильное чередование блюд. При необходимости допускается замена продуктов в следующем количестве:

Наименование	Заменитель	Количество продуктов, г.
Мясо (100 г.)	Рыбное филе	100
	Рыба	150
	Творог	100
	Яйцо	2,5 шт.
Рыба (100 г.)	Мясо	100
	Творог	100
	Яйцо	2,5 шт.
Творог (100 г.)	Молоко	430
	Сыр	70
	Яйцо	2 шт.
	Рыба-филе	90
	Мясо	100
1 Яйцо (50–60 г.)	Творог	40
	Мясо	40
	Рыба-филе	40
	Сыр	25
	Молоко	160
Молоко (100 г.)	Молоко сухое	12
	Молоко сгущённое	25

Ежедневно в первое и третье блюдо (предпочтительно третье — охлаждённое) вводится аскорбиновая кислота из расчёта 70 мл на человека в возрасте 12–17 лет. Данные о проведении С-витаминизации регистрируются в специальной тетради: какое блюдо витаминизируется, количество витамина, подпись ответственного лица.

Качество поступивших в кладовую сырых продуктов и готовых блюд оценивается по органолептическим свойствам (внешний вид, запах, вкус, консистенция) и отмечается по каждому виду сырого и готового блюда отдельно в бракеражных журналах. Данные бракеража готовой пищи должны совпадать с данными меню раскладки и соответствовать массе продукции, указанной в ней. Бракеражные журналы должны быть пронумерованы и хранятся у повара.

Раздача пищи допускается после снятия пробы медицинским работником непосредственно у котла после его размешивания. Если нет замечаний, то отмечается, что пища приготовлена доброкачественно и к выдаче разрешается. При нарушении технологии приготовления блюдо оценивается как неудовлетворительное и к выдаче не допускается или временно задерживается и направляется на доработку или переработку. В исключительных случаях направляется для исследования в лабораторию СЭС.

Все блюда, указанные в меню, а также сырые и молочнокислые продукты (молоко, творог, сметана) оставляются в виде проб на 25 часов в количестве 50–100 г в стерильной посуде с крышкой и с указанием даты и часа оставления и хранятся в холодильнике.

Санитарные требования к перевозке продуктов

Для перевозки продуктов выделяется автомашина, дно и борта которой должны быть обиты оцинкованным железом или нержавеющей металлом. На машину в СЭС выдаётся санитарный паспорт. На бортах имеется надпись “Продуктовая”.

1. Мясо, рыба, сырые мясные и рыбные продукты перевозятся в металлических или деревянных ящиках, обитых оцинкованным железом, с пропаянными швами. Перевозка скоропортящихся продуктов производится при температуре не выше 80 С.

2. Молоко перевозится в закрытых металлических лужёных бидонах, которые закрываются сверху брезентом для предохранения от солнечных лучей.

3. Молочные продукты — в специальной таре с плотно закрывающимися крышками.

4. Колбасные изделия, сыр — в ящиках закрытого типа.

5. Сухие продукты (мука, крупа, сахар) — в мешочной таре.

6. Хлеб — в ящиках с крышками.

7. Сельди — в эмалированных ведрах, покрытых крышкой.

Санитарные требования к обработке продуктов

Запрещается применять некачественное мясо, водоплавающую птицу, утиные и гусиные яйца, а также яйца из инкубатора.

Молоко пастеризованное фляжное необходимо кипятить. Запрещается употреблять в пищу кислое молоко или простоквашу “самоквас”. Эти продукты используются только для приготовления блюд, подвергающихся термической обработке (оладьи, блины, тесто). Творог используется только как полуфабрикат для кулинарных изделий, подвергающихся термической обработке. Запрещается изготовление тортов или пирожных с кремом.

К мероприятиям по предупреждению массивного микробного осеменения пищевых продуктов относятся: охлаждение продуктов, быстрая реализация готовых изделий, запрет хранить готовые изделия в теплых помещениях кухни.

Ликвидация обсеменения достигается интенсивной тепловой обработкой. Блюда, хранящиеся какое-то время, перед употреблением в пищу должны подвергаться тепловой обработке.

Медицинский работник контролирует сроки хранения и реализацию скоропортящихся продуктов.

Медицинское обеспечение работы МТО

В состав штаба МТО введена должность медицинского работника.

Перед выездом в отряд в период регистрации документов несовершеннолетних важно тщательно проверить медицинские документы подростков и сотрудников Молодёжного трудового отряда.

Противопоказания для зачисления в отряд:

1. Все заболевания в остром периоде.
2. Сахарный диабет.
3. Врождённый и приобретённый порок сердца. Реконвалесценты после перенесённого миокардита в течение 2–3 лет.
4. Вегетососудистая дистония по гипертоническому типу.
5. Ревматизм в стадии обострения.
6. Хронический нефрит.
7. Бронхиальная астма.
8. Заболевания системы крови и кроветворных органов. Гемофилия.
9. Эпилепсия и другие органические заболевания ЦНС, а также последствия перенесённых в прошлом заболеваний при наличии глубоких и стойких нарушений интеллекта.
10. Хронический гепатит.
11. Грибковые и другие заразные кожные заболевания (микоз стоп не является противопоказанием).

Реконвалесценты инфекционных заболеваний допускаются по справкам участкового врача после полного клинического выздоровления и при наличии нормальных биохимических показателей и бактериологических анализов (в зависимости от перенесённого заболевания).

Лица, контактные с больными инфекционными заболеваниями, допускаются после окончания карантинного периода и при наличии нормальных биохимических и бактериологических анализов.

Изучите подробно истории болезней подростков, чтобы на протяжении рабочего периода реже сталкиваться с различного рода неожиданностями.

При помощи членов штаба и работников отряда необходимо в первые дни работы МТО оборудовать медицинский кабинет и изолятор, обеспечить их необходимым набором медикаментов и перевязочного материала. Полный набор медицинских препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи, выдаётся в зональном штабе МТО непосредственно перед началом рабочего периода. Наверное, не помешает в первые дни жизни в отряде провести с подростками занятие по оказанию первой медицинской помощи. Постарайтесь оформить газеты и стенные уголки с информацией профилактического содержания. Не забывайте каждый день контролировать наличие и содержание аптечки, которую берёт в поле мастер отряда. При необходимости дополните её недостающими препаратами. В этот же период (в первые два дня) обязательно проведите первичный медосмотр прибывших подростков с осмотром кожи, видимых слизистых, волосяного покрова, ногтей.

Ведение медицинской документации (журнала регистрации амбулаторных больных, книга для записи санитарного состояния, журнал контроля за качеством скоропортящихся продуктов, журнал контроля за качеством готовой пищи) — необходимое средство для прогнозирования возможных заболеваний. Составьте график приёма посетителей (что не означает, что срочная медицинская помощь не будет оказываться в другое время). Все приёмы больных должны отражаться в журнале регистрации амбулаторных больных с указанием фамилии подростка, его диагноза и принятых мер. При обнаружении симптомов сложных заболеваний определите специалиста, к которому необходимо срочно направить больного. Для обеспечения транспортировки больных медицинский работник отряда использует автомобильный транспорт, находящийся в распоряжении отряда. Если в данный момент машина неисправна или отсутствует, необходимо по рации или телефону связаться с зональным штабом для решения этой проблемы.

Чтобы оперативно оказывать профессиональную медицинскую помощь в сложных случаях, заключаются договоры с медицинскими учреждениями и организациями в местах дислокации отрядов.

Самой популярной болезнью среди несовершеннолетних и летом и осенью была и остаётся простуда. Задача медицинского работника в отряде — максимально предотвратить простудные заболевания. При отправлении подростков на работу необходимо проконтролировать лишний раз, в какой одежде отправляются ребята на работу, все ли тепло одеты, не забыл ли кто надеть сапоги в дождь и т.д.

Не забывайте сопровождать отряд во время различных мероприятий, проводимых вне территории лагеря. Ваша аптечка и ваша компетентность очень необходимы во время проведения спортивных игр и соревнований, поездки в соседний отряд, прогулки в лес и т.д.

Медицинский работник в МТО — лицо материально ответственное, он следит за расходом и правильным использованием медицинских препаратов, входящих в отрядную аптечку. Раз в две недели в зональный штаб сдаётся акт списания медикаментов и заявка на недостающие лекарства. Особое внимание нужно обратить на хранение препаратов, имеющих сильное воздействие на организм и имеющих наркотический эффект. Если это необходимо, то храните такие лекарства в сейфе.

Нелишне ещё раз напомнить о соблюдении санитарно-гигиенических норм при организации питания. Медицинский работник МТО ежедневно проводит осмотр всех сотрудников пищеблока и дежурных в столовой на гнойничковые заболевания. В его обязанности входит контроль за транспортировкой и качеством поступающих продуктов питания, за условиями хранения и соблюдением сроков реализации скоропортящихся продуктов, за санитарным содержанием всех производственных помещений пищеблока, способами уборки, обработки посуды, инвентаря, оборудования, условиями хранения и т.д. Правильное проведение этих и других мероприятий — способ профилактики и предупреждения различных инфекционных заболеваний.

Социально-психологические особенности работы с подростками

Психофизиологические особенности возраста

Рассматриваемый возраст — 14–17 лет (подростковый) представляет собой в буквальном смысле — “третий мир”, существующий между детством и взрослостью. Этот период очень важен в отношении физиологического и психического развития, формирования личности, становления взаимоотношений подростка с окружающим миром. Биологически это период завершения физического и полового созревания. Бурное развитие порождает интерес подростка к другому полу и одновременно усиливает внимание к себе. Меняясь сам, подросток меняет свои взгляды на окружающее и окружающих. Ощущая своё повзросление, открывая свой внутренний мир, он ищет “рисунок”, “сценарий” своего нового поведения. Познавая мир, познавая себя в окружающем мире, подросток неизбежно рано или поздно сталкивается с вопросами: “Кто же я в этом мире? Каково моё место в нём? Как относится ко мне мир? Как я сам отношусь к нему?” Мир — это сфера взаимоотношений с окружающими людьми. Основные приобретения этого возраста связаны с изменением ведущего типа общения, ведущего типа деятельности. Движущая сила психического развития подростка — решение внутренних противоречий, которые возникают в связи с активным взаимодействием подростка с социальной средой (со средой своего общения). Общественная жизнь, общественная деятельность в наибольшей степени удовлетворяет доминирующим потребностям возраста — это потребность в общении и потребность в самоутверждении. Своеобразие ситуации в том, что подросток включается в новую систему отношений и общения со взрослыми, занимая среди них новое место, выполняя новые социальные функции.

Социальная функция коллектива

Трудовая деятельность в МТО — это сфера взаимодействия и общения. Немалые возможности для взаимодействия и общения содержатся в общественной работе — творческая и бытовая жизнь отряда. Почти все дела и поручения предполагают активное сотрудничество всех членов отряда. То же самое можно сказать и об организации досуга — вечера, дискотеки и т.д. Здесь стоит упомянуть о том, какую роль выполняет коллектив. Взаимодействуя с коллективом, подросток получает информацию и о самом себе. Она может быть в виде прямых оценок, поощрения, осуждения. А может быть и косвенной. Например, вроде никто ничего не говорит, но подросток чувствует отношение к себе другого человека или коллектива в целом. Если оно положительное, то человек расценивает это как одобрение себя как личности. В противном случае у него возникают вопросы типа: что во мне есть такого, что другим не нравится? Общение в коллективе со сверстниками, совместная жизнедеятельность с ними позволяет подростку сопоставлять своё представление о себе и о чём угодно с мнениями других, проверять свои выводы о себе, о людях и так далее. Причём делать это не только на основании слов — своих и других людей, но и на основании реальных поступков, последствий тех или иных точек зрения, которыми продиктованы поступки. Необходимо учитывать, что на поведение и деятельность подростка существенное влияние оказывает мнение товарищей, что порождает у него стремление занять достойное место среди них. Это один из доминирующих мотивов поведения и деятельности подростка. Потребность в самоутверждении настолько сильна в этом возрасте, что во имя признания товарищами подросток готов на многое: он может даже поступиться своими взглядами и убеждениями, совершить действия, которые расходятся с его моральными установками. Необходимо иметь в виду, что у подростка очень сильна потребность в одобрении. И он тяготеет к тем, кто его одобряет.

В коллективе подросток может получить опыт жизни в обществе в целом, возможности для обогащения ума и души, для реализации своих качеств, знаний, умений, способностей. У разных подростков интеллектуальные, эмоциональные мировоззренческие изменения протекают по-разному. Это во многом определяется и тем, как взрослые (руководители отрядов) учитывают влияние изменений, происходящих в организме подростка, на его психику и поведение. (Например: под влиянием усиленного функционирования желез внутренней секреции повышается возбудимость нервной системы, отсюда у подростка повышенная раздражительность, чрезмерная обидчивость, вспыльчивость, резкость. Но этого может и не быть, если взрослые проявят чуткость и предупредительность.)

На каждого подростка стоит смотреть как на заведомо интересного для вас человека, проявлять готовность искать в нём целый мир, загадочный и привлекательный, стремиться познать его, быть уверенным в том, что каждый подросток достоин уважения. Иными словами, признавать за каждым право быть непохожим на других, право на индивидуальность взглядов, увлечений, интересов, черт характера. Надо помнить, что к каждому подростку нужен свой подход, надо учитывать уровень его психического, физиологического, социального развития. Найдите всем ребятам своё место, применение, “роль” в отряде. Не стоит забывать, что в этом возрасте подростки примеривают на себя новые социальные роли (например, я — будущая мать, я — будущий специалист и т.д.). Вы должны быть для них образцом и примером. Важно, чтобы ваши действия и поступки не расходились с вашими словами. Предъявляя к ним какие-либо требования, вспомните, а соответствуете ли этим требованиям вы сами.

Дифференциация темпераментов

Следует помнить, что у каждого подростка свой тип нервной системы (свой тип темперамента), и вам важно воспитать в нём общественно необходимые, положительные черты личности и поведения (темперамент будет придавать лишь известное своеобразие этим чертам). Но не следует ставить задачу изменить темперамент.

Холерик: сильный, неуравновешенный тип, с преобладанием возбуждения. Большая жизненная энергия, не хватает самообладания, вспыльчив и несдержан. Процесс возбуждения преобладает над процессом торможения. Надо стараться путём тренировки развивать

отстающий тормозной процесс, вырабатывать умение сдерживать себя, свои нежелательные реакции. Мягко, но настойчиво требовать спокойных, обдуманных ответов, нерезких движений, сдержанности в поведении с товарищами и взрослыми. Воспитание в трудовой деятельности: последовательность, аккуратность, следует поощрять страстность, энергию и активность в работе. Не рекомендуется говорить резким, повышенным тоном.

Сангвиник: сильный, уравновешенный тип, подвижный, быстрый, легко приспосабливающийся к изменчивым условиям жизни. Высокая сопротивляемость трудностям жизни. Нужно воспитывать усидчивость, устойчивые интересы, более серьезное отношение к любому делу, неторопливость.

Флегматик: сильный, уравновешенный, инертный тип. Равновесие нервных процессов наряду с малоподвижностью. Его подвижность противоположна подвижности сангвиника. Реагирует спокойно и медленно, не склонен к перемене своего окружения. Так же, как и сангвиник, хорошо сопротивляется сильным и продолжительным раздражителям. Легко приспосабливается к социальной среде. Нужно развивать большую подвижность, активность, не допускать, чтобы они проявляли безразличие к деятельности, вялость, инертность. Следует вызывать эмоциональное отношение к процессу деятельности.

Меланхолик: слабый тип, слабость процессов возбуждения и торможения. Часто пассивен, заторможен. Воздействие сильных раздражителей может стать источником различных нарушений поведения. Быстро утомляем. Нужна мягкость, тактичность, чуткость и доброжелательность. Не следует резко повышать требования. Постепенно отучать от излишней робости, давая возможность больше действовать и проявлять активность. С помощью общественной работы и постепенного введения в коллектив развивать общительность. Не резко менять обстановку, условия и виды деятельности, внушать веру в свои силы.

Работа с подростками, имеющими индивидуальные особенности

Подросток может отличаться не только типом темперамента, но и иметь индивидуальные особенности характера, ставшие результатом социально-бытовой обстановки, неправильного воспитания. Следует отметить, что изменение отношения к подростку способствует изменению его характера.

Можно выделить несколько наиболее типичных групп, характеризующихся определенными чертами и требующих индивидуального подхода.

Группа эмоционально неустойчивых: они бросают начатое, перескакивают на другое занятие, делают и это кое-как и вновь бросают. При неустойчивости характера подросток поддается всякому соблазну, делается легко внушаемым, подражателем: с дезорганизаторами — он дезорганизатор, с грубиянами — грубиян и т.д. В беседах бывают откровенны, раскисаются, легко дают обещания, но также легко и нарушают их. Им требуется тактичный контроль, проверка выполнения каждой работы. В работе с ними нельзя успокаиваться на первых достигнутых успехах, необходимо закрепить их в регулярной деятельности. Неустойчивые — хорошие товарищи; индивидуальное шефство, устранение “соблазнов” влияют на них положительно.

Возбудимые, аффективные: шутка товарища, замечание руководителя могут у них вызвать бурную реакцию. Сила взрыва не соответствует силе раздражителей данной ситуации: взрыв идет изнутри. В это время они не думают даже о ближайших последствиях своего поведения. Аффективность, взрывчатость, враждебность — защитные действия. Целесообразно устранять самые причины аффективности таких подростков. Необходимо ровное, спокойное, участливое отношение, дружеские беседы.

Недоверчивые, скрытные, обидчивые подростки: такой характер формируется под влиянием давления в воспитании, оскорбительного отношения, часто при предпочтении их другим детям, любимчикам. Они обычно спокойны, но не включаются в работу отряда, особенно если эта работа для них тяжела; они сторонятся и беспокойных товарищей и шумной компании. Они — одиночки. Необходимо вдумчиво проникнуть в глубину личности таких подростков, где под прикрытием внешнего равнодушия, скрытности может

идти богатая эмоциональная жизнь. В других случаях их психическая деятельность протекает медленно, вяло и бледно. Подход к ним требует особого такта и осторожности: доброжелательная забота, внимание, включение в коллектив через подбор надёжных товарищей — вот действенные средства. Их особенно полезно включить в живую, активную работу, ставить им в работе, в занятиях преодолимые барьеры — эти подростки порой недоверчивы, не верят в свои силы.

Физические и морально-психологические изъяны оказываются причиной появления у подростков так называемого комплекса неполноценности. Под ним следует понимать особенности поведения человека, вызванные устойчивым представлением о своей физической, психической или моральной ущербности.

Подросток должен быть уверен, что вы — его ближайший требовательный друг, что вы поможете ему справиться с трудностями, найти выход из сложного положения, что он может доверить вам свои тайны, получить совет, поддержку.

Взаимоотношения в отряде

95% успеха отряда зависит от его руководителей, но даже там, где все руководители — яркие интересные личности и хорошие организаторы, успех не гарантирован, если нет ШТАБА — коллектива единомышленников, ЕДИНОВОГО ЯДРА, выполняющего главную цель: правильно и чётко организовать работу, интересный досуг и полноценный отдых подростков.

Каждый руководитель имеет определённый круг обязанностей, но главенствующая воспитательская цель отряда может достигаться лишь согласованной работой ВСЕГО взрослого коллектива. КАЖДЫЙ отвечает за порядок и дисциплину в лагере, за организацию отдыха подростков и при необходимости должен помочь другому в решении его задач.

Начальник МТО вместе со штабом определяет конкретные правила распорядка и меры наказания за проступки, может изменять подход к решению повседневных вопросов. Но когда они определены, реакция любого из руководителей на действия подростков должна быть одинаковой. Члены отряда не должны видеть разногласий в штабе. Уже данное приказание или обещание бойцу одним из членов штаба не должно отменяться другим. Позже руководитель может быть предупреждён, наказан за неправильно отданное распоряжение, но при подростках нельзя ронять авторитет руководителя. На совещаниях штаба или в частных беседах не бойтесь высказывать замечания или сомнения в правильности поступков того или иного члена штаба, спорьте, отстаивайте своё мнение, не накапливайте отрицательные эмоции в себе, но когда решение принято (при решающем слове начальника МТО, который не должен сводить демократию к вседозволенности), оно должно исполняться всеми неукоснительно. При возникновении конфликтов в штабе отряда и невозможности прийти к общему решению не бойтесь обратиться за помощью в зональный штаб. Руководители штаба постараются помочь решить ваши проблемы, найти компромиссы, попытаются понять и вас, и ваших оппонентов.

В отношениях с подростками старайтесь придерживаться некоторых рекомендаций:

- Обращайтесь с подростками как с личностями. Уважайте их. Вначале руководитель должен узнать всё о ребятах своего отряда: что они любят и не любят, их таланты, опыт работы, как они реагируют на различные ситуации по отношению к руководителю.

- Хвалите подростков. Выделить отлично сделанную работу можно лично, на собраниях, на линейке. Похвала в среде сверстников — очень мощный стимул.

- Воодушевите подростков на выполнение задачи. Руководитель, верящий в потенциал личностей, которыми он управляет, может воодушевить их на выполнение задачи верой, что этот человек может выполнить порученную работу.

- Помогите подростку в решении проблем. Истинная заинтересованность в этой помощи может значить не меньше, чем сама помощь.

- Критика и наказания нужны не меньше, чем поощрения. Руководитель должен показать, что его истинное уважение к человеку не изменилось даже при совершённом проступке.

При изначальном уважении и доверии к членам отряда, отношении к ним как ко взрослым, обоюдном обращении на “ты” и по имени, некоторые из них стремятся перейти грань, где кончаются уважительные отношения руководителя и подчинённого и начинается панибратство. Не грубо, но настойчиво верните их в рамки субординации.

Делопроизводство в МТО

Важная задача руководителей отряда — аккуратно и своевременно вести отрядную документацию. Это требование нельзя расценивать как бесполезную, бюрократическую работу. Оно обусловлено мерой ответственности за жизнь и здоровье подростков, за правильное начисление заработной платы, обоснованное расходование выделенных отряду материальных ценностей.

Всю документацию можно разделить на несколько групп:

1. Документы по охране труда:

- положение по охране труда, включающее необходимые инструкции;
- приказы по обеспечению безопасных условий труда (обязательно ознакомить подростков и получить их подпись);
- журнал инструктажей по технике безопасности.

Каждый вновь прибывший подросток обязательно проходит инструктаж в день приезда. Не забывайте проводить инструктажи при смене вида работ.

2. Персональная документация работников МТО:

- направление на работу каждого подростка, гарантирующее наличие у него полного комплекта документов;
- накладные на получение каждым материальных ценностей (форма, постельное бельё, инструмент);
- заявление о временном убытии из отряда с указанием причины, места нахождения, времени отъезда;
- объяснительные по фактам нарушения дисциплины;
- приказы об увольнении с обязательным указанием причин и подписью “с приказом ознакомлен” (составляются в двух экземплярах с обязательным сообщением в зональный штаб);
- анкеты подростков;
- документы об образовании и данные медицинского освидетельствования для поваров и медработников;
- паспорта, данные флюорографического обследования и сведения о прививках для руководителей отрядов.

Сведения о численности отряда не реже одного раза в неделю сверяются с зональным штабом МТО.

3. Документация, регламентирующая взаимоотношения с хозяйством:

- копия хозяйственного договора;
- копия предписаний служб СЭС и Пожнадзора;
- акты сдачи-приёмки лагеря;
- накладные получения от хозяйства материальных ценностей и продуктов питания (с обязательным оформлением сводной накладной за месяц);
- рабочие наряды (закрываются не реже одного раза в неделю);
- акты сдачи-приёмки работ (за каждый месяц работы).

4. Документация по начислению заработной платы:

- ежедневник мастеров с указанием объёма выполненных работ за день бригадой (по возможности учесть объём работы каждого члена бригады) и дневного коэффициента

трудового участия;

- сводный журнал КТУ за месяц;
- табель учёта рабочего времени;
- ведомость начисления заработной платы.

5. Медицинская документация:

- журнал регистрации амбулаторных больных;
- журнал контроля за качеством скоропортящихся продуктов;
- журнал контроля за качеством готовой пищи;
- книга для записи санитарного состояния.

6. Документация по учёту материальных ценностей:

- накладные получения материальных ценностей и продуктов питания;
- ведомость получения продуктов питания (за неделю);
- дневная ведомость расхода продуктов питания;
- акты списания продуктов питания (составляется один раз в неделю в двух экземплярах);
- акты списания медикаментов, канцтоваров, хозтоваров (один раз в две недели);
- накладные передачи белья в прачечную;
- акты о причинении материального ущерба с указанием виновных и суммы ущерба.

Заместитель начальника отряда по внутриотрядной работе несёт персональную ответственность за постоянное ведение *Дневника отряда* — документа, включающего все необходимые сведения о подростках и руководителях отряда, о хозяйстве, отрядной жизни. В конце рабочего сезона дневник сдаётся в зональный штаб и хранится в областном отделе МБТ.

Подготовительный период

Работа руководителей Молодёжных трудовых отрядов начинается с формирования отряда за месяц-два до выезда на место дислокации.

Регистрация подростков осуществляется в отделе занятости несовершеннолетних Молодёжной биржи труда, при наличии необходимых для оформления договора подряда документов: паспорта (для 16–17-летних), свидетельства о рождении (для 14–15-летних) и заявления от родителей с разрешением о приёме на работу (для 14-летних), медицинские справки (086-у) с заключением врача о пригодности для сельскохозяйственных работ, сберегательные книжки, открытые в любом отделении Сбербанка для перечисления подросткам заработной платы. После прохождения вводного инструктажа по ТБ и обучения по специальности “Рабочий зелёного строительства” подростки приглашаются на собеседование с указанием адреса и времени проведения собрания. Каждому отряду присваивается номер (пока нет названия) и первые 70 зарегистрированных подростков (25–30 девушек, 40–45 юношей) составляют первый отряд (некоторый резерв оставляется для подростков, направленных ОППН). Далее регистрация в этот отряд заканчивается и начинается набор во второй отряд. Поэтому необходимо как можно быстрее определиться с названием отряда и сообщить его тем “старикам”, которые хотят ехать в ваш отряд, чтобы подростки могли регистрироваться не в отряд с абстрактным порядковым номером, а именно к вам. Потерпите тех ребят, которых вы действительно хотите видеть в своём отряде. Во время набора кому-то из членов команды уместно появляться по адресу МБТ, чтобы помочь референтам ответить на вопросы, касающиеся отрядной жизни и как-то влиять на качественный состав отряда.

В состав вашего отряда обязательно будут включены подростки из разряда “трудных” — состоящие на учёте в ОППН. Это совсем не обязательно малолетние бандиты. Многие из них — сироты или живут в неполных семьях с тяжёлым материальным положением. На этих ребят необходимо обратить особое внимание. Познакомьтесь с инспектором, который курирует каждого из таких ребят, обменяйтесь координатами и поддерживайте с ним связь

в течение всего рабочего сезона. Кроме вас — руководителей МТО и инспектора ОППН — про то, что подросток трудный, знать в отряде не должен никто.

Перед выездом отряда нужно провести как минимум два собрания. Первое — ознакомительное, второе — организационное. К первому собранию отряда члены штаба должны готовиться как к первому свиданию. От того, как пройдет эта первая встреча, во многом зависит отношение ребят к вам как к руководителям, к дисциплине, к отрядной жизни в целом.

Взяв распечатку с указанием телефонов всех приглашенных на собрание, необходимо обзвонить их, предупредить о проведении собрания, отметив тех, кто не может прийти по объективным причинам, пригласить родителей, желающих участвовать в собрании.

Члены штаба должны встретить отряд у входа в здание и обеспечить соблюдение дисциплины во время нахождения на арендованной территории. Для того чтобы ребята быстрее познакомились с вами, на все встречи надевайте бейджи. Приготовьте достаточное количество ручек для заполнения анкет.

Собрание начинается с представления руководителей отряда и присутствующих сотрудников биржи. Быстро проведите переключку присутствующих.

Начальник отряда рассказывает о сроках работы отряда, приближенно о распорядке дня, об основных дисциплинарных требованиях.

Обязательно должна прозвучать фраза о добровольности расторжения договора подряда.

Подросток, которому не нравится жизнь в отряде, может, сдав материальные ценности и написав заявление об увольнении, уехать домой. С другой стороны, руководители отряда вправе отчислять подростка за несоблюдение основных требований дисциплины, к которым относится:

употребление спиртных напитков, воровство, выход без разрешения за территорию лагеря, унижение достоинства других членов отряда (“дедовщина”). Также могут быть отчислены злостные нарушители производственной дисциплины, бездельничающие на поле, не соблюдающие режим подъема — отбоя.

Необходимо рассказать о предполагаемой заработной плате, видах работ и об основных принципах взаимоотношений с местным населением, об обеспечении отряда материальными ценностями (о конкретном месте дислокации говорить не стоит ничего, оно будет определено после окончания формирования отрядов).

Рекомендовать взять в отряд одежду, удобную для работы (закрытая обувь), для отдыха и занятий спортом, в том числе теплую, личные вещи (конверты, зубная щетка, паста, расческа, зеркало, полотенце), 1–2 книги для создания отрядной библиотеки, плакаты для украшения комнаты, музыкальные инструменты, игры. Постельное белье, кипятильники, посуду — не брать. Деньги брать не рекомендуется, чтобы не было соблазна их тратить, выходя за территорию. Те, кто хочет взять с собой магнитофоны, кожаные куртки и прочие дорогие вещи, пусть помнят, что все вещи обладают свойством ломаться и рваться, и биржа не будет возмещать родителям стоимость ремонта.

Заместитель начальника отряда может немного рассказать о предполагаемой программе отдыха (встречи между отрядами, фестиваль, конкурсы, игры, спорт), о форме и символике отряда, о том, что легче всего привыкнуть к отрядной жизни тем, кто заранее настроен найти новых друзей, хочет быть в хороших отношениях с остальными членами отряда при всей непохожести их друг на друга.

При заполнении анкет бойца отряда руководители должны отметить, для чего правильно и подробно заполнять все пункты (чтобы иметь в случае необходимости возможность связаться с родителями или преподавателями, чтобы учитывать увлечения членов отряда при проведении соревнований и прочих мероприятий, подобрать по размеру куртки и т.п.).

Максимально уверенно нужно ответить на все возникающие вопросы. Если вопрос поставил вас в тупик, пообещайте ответить на него на следующем собрании. Не бойтесь произнести фразу: “Я сейчас не готов ответить на ваш вопрос”. Это лучше, чем дать ин-

формацию, в которой вы сомневаетесь.

После окончания беседы, собирая анкеты, постарайтесь отметить наиболее активные личности, на которых можно будет опереться во время работы или отправить квартирьерами, а также самые негативные персоны, с которыми может возникнуть необходимость отдельного собеседования, а также выявить “стариков” МТО, чтобы выяснить их поведение в отряде у руководителей прошлого года.

Назовите предположительную дату следующего собрания, но за 2–3 дня до него обязательно обзвоните ребят и уточните время и место. Если есть возможность, постарайтесь поближе познакомиться с членами отряда между собраниями (хотя бы задав несколько вопросов им или их родителям по телефону).

На втором собрании делаются объявления о времени и месте сбора в день отъезда отряда, даётся почтовый адрес и, если возможно, телефон отряда, уточняется, какие вещи необходимо взять в отряд, даются ответы на вопросы родителей (с ними желательно познакомиться до отъезда — пригласите их на собрание).

Завершив формирование отряда, начальник должен проверить соответствие количества реальных членов на собраниях отряда и зарегистрированных в конкретную бригаду, согласовать окончательные списки со старшим референтом отдела занятости несовершеннолетних.

Возможна регистрация сверх установленной численности с пометкой у фамилии “резерв”, если подростки, не попавшие в основной список, изъявляют желание приехать в отряд позже (при появлении свободных мест).

В день выезда вы должны встретить ребят у назначенной станции метро, отметить явку, раздать форму, обеспечить дисциплину во время митинга и отправления отряда на место дислокации.

Подготовка лагеря к приезду отряда

Конечно, не все лагеря одинаковы по условиям проживания. Главное — это найти максимум положительных моментов на территории лагеря и вокруг него, творчески и с любовью обыграть все интересные места, использовать всё, что подарила природа.

В лагере обнаружится множество хозяйственных проблем, которые нужно решить в первую очередь.

Попробуем дать несколько полезных советов. Представьте, что в скором времени на территорию лагеря приедет ваш отряд. Что необходимо сделать перед его приездом?

- Убедитесь, что получены все разрешения. Проведён ли контроль проб воды? В порядке ли остальные места общего пользования? Проведена ли пожарная инспекция? Приготовлен ли пожарный водоём и остальные приспособления пожарной безопасности?

- Изучите территорию вокруг лагеря. Каковы условия для организации плавания и купания? Можно ли там построить мостик или расчистить дно? Нет ли вокруг природных опасностей (оврагов, болот и т.д.)?

- Изучите план-схему лагеря, расположение жилых зданий, служебных помещений, столовой и т.д. Для всех ли служб вашего отряда нашлось место?

- Проверьте местоположение лагеря относительно населённых пунктов, железных и автомобильных дорог. Узнайте расписание ближайших автобусов и электропоездов.

- Определите местонахождение ближайшего медицинского учреждения, пожарной части, местного пункта охраны правопорядка. Куда вы обратитесь в случае неисправности электросетей, телефонной связи, систем водоснабжения?

- Проанализируйте ситуацию с ближайшими соседями. Создают ли они потенциальные проблемы для лагеря?

- Рассмотрите проблемы безопасности. Как вы будете контролировать доступ местных жителей в лагерь?

За 5–6 дней до начала работы отряда в лагерь выезжают квартирьеры, в состав которых

входят: комендант отряда, повар, несколько членов отряда (5–6 человек) и, возможно, водитель с автомобилем. Работа квартирьеров заключается в том, чтобы окончательно подготовить лагерь: убрать помещения, оборудовать спальные помещения, получить от хозяйства спальные, кухонные, столовые и хозяйственно-бытовые принадлежности. Комендант отряда должен координировать работу со вспомогательными службами хозяйства: электриками, слесарями-сантехниками, строителями. Отработать схемы получения от хозяйства продуктов питания, которое оно может предоставить, в основном это — мясо, молоко, картофель, овощи, хлебобулочные изделия. Необходимо договориться с руководителями хозяйства о том, чтобы эти продукты предоставлялись в лагерь транспортными средствами хозяйства в оговоренные сроки. Комендант отряда с квартирьерами должен подготовить лагерь для проживания отряда. На этом этапе комендант получает по ведомостям учёта от представителей зонального штаба МТО: продукты питания, хозяйственно-бытовые и канцелярские товары, аудио- и видеотехнику, средства оперативной связи с зональным штабом, соседними отрядами, службой безопасности. По возможности устанавливается телефон.

По окончании сезона после отъезда отряда остаётся бригада квартирьеров для возврата имущества и консервации лагеря.

Лагерь должен быть не только удобным, но и симпатичным. Приложите свои творческие способности для того, чтобы ваш лагерь отличался от всех остальных, имел свой стиль.

Подъезжая к лагерю, издали должно быть видно, как называется отряд. Если он расположен вдали от дороги, не забудьте на основной дороге поставить указатель с направлением. Человек, который впервые попал на территорию вашего лагеря, должен легко ориентироваться, где какие помещения находятся. Если территория занимает большую площадь и на ней расположено много зданий, поставьте посреди лагеря столб с указателями. Центральным местом, самым парадным и видным, должно быть место для проведения линеек. Если есть возможность соорудить флагшток, то лучшие работники на линейке будут удостоены почётного права поднять флаг. Ваш лагерь должен быть заметен издали — на самом высоком месте (на крыше, на водонапорной башне) установите флаги России и Молодёжной биржи труда.

Не забудьте оформить место для курения. Оно должно находиться вдали от жилых помещений. Обязательно наличие крыши, лавок, стола и урны. Уютная “курилка” — залог того, что на территории лагеря будет меньше окурков. Если вам срочно нужен кто-то из ребят, смело направляйтесь в “курилку” — наверняка там сейчас собралась тёплая компания с гитарой.

Поддержание чистоты на территории лагеря — один из важнейших воспитательных моментов в жизни отряда. В этом замечательно помогает система наказаний посредством нарядов. Здесь главное — не перегнуть палку. Но если лагерь полностью живёт на самообслуживании, кто же кроме самих ребят будет убирать жилые комнаты, мыть посуду и полы в столовой, поддерживать чистоту и порядок в остальных помещениях лагеря, в том числе и в туалете?

Жилые помещения, которые простояли всю зиму без присмотра, несмотря на сделанный в них ремонт, выглядят всё равно не очень привлекательно. Пусть жители каждой комнаты придумают себе название и стиль, украсят её по своему усмотрению. Проведите по лагерю конкурс комнат, проверьте ведение графиков дежурств.

Место, где ребята бывают чаще всего, как правило, — столовая. Во многих лагерях она становится одновременно и местом проведения отрядных мероприятий. Там должно находиться максимальное количество информации для ребят: экран соревнований, экран настроений, показатели выполнения норм выработки, графики дежурств, все объявления, поздравления, газеты... Обстановка в столовой должна постоянно ненавязчиво меняться. Если столовая достаточно большая, оформите в ней бар, проведите конкурс барменов. Теперь можно выдать лучшим работникам отрядную “валюту” (не забудьте только продумать несколько степеней защиты!) и можно продавать “сладкие призы” — очень хоро-

ший способ поощрения!

В заключение своей экскурсии по лагерю проверьте, все ли ваши помещения и комнаты имеют свои неповторимые названия, после чего можно звать гостей из соседних отрядов, чтобы провести смотр-конкурс лагерей. Цель его — не только определить, кто занял первое, второе и остальные места. Самое главное — это взаимный обмен опытом, находками, идеями между руководителями отрядов, чтобы в этот же вечер ребятам из своего отряда подкинуть новую мысль по оформлению того места, где подростки будут жить и работать не одну неделю.

Смотр-конкурс лагерей проводится примерно через две недели после начала работы отряда в рамках выездного семинара заместителей начальников отрядов. Приведём примерные критерии оценки лагеря:

- наличие и качество оформления отдельных элементов лагеря (указателя, щита с названием отряда и эмблемой, столовой, дискотеки, распорядка дня, графиков дежурств, экрана выполнения работ, отрядных газет, флагов, комнат, плана мероприятий, объявлений, места для курения, линейки, спортивной площадки, медпункта);
- оригинальность оформления, эстетичность;
- чистота помещений и порядок на территории лагеря;
- степень благоустроенности лагеря по отношению к первоначальному состоянию базы.

Первые дни в отряде

Основа всех отношений и распорядка в отряде закладывается в самые первые дни. Если в это время руководство отряда будет заниматься только решением хозяйственных вопросов и упустит что-то в организации порядка и объединении ребят, то изменить что-либо впоследствии будет гораздо труднее. И наоборот, чётко продуманное и последовательное поведение членов штаба в эти дни может снять многие вопросы дисциплины и выполнения каждым своих задач на протяжении всего сезона.

Сразу же после приезда отряда ребята размещаются в своих комнатах и через некоторое время собираются на собрание, на котором надо представить ещё раз членов штаба и поваров, назначить помощников коменданта и работников столовой, наградить квартирнеров, объявить подробный распорядок дня, провести инструктаж по ТБ. Объяснить порядок дежурства по комнатам, столовой и уборке территории. Возможно, поздравить первого нарушителя дисциплины (если такой отыщется) с “праздником первого наряда”.

Обязательно спланируйте вечером дискотеку. Чтобы ребята быстро перезнакомились, попросите их дня два носить на одежде карточки на булавках с их именем (в той форме, как их называют друзья). Можно сделать газету с именами ребят (если заранее попросить их привезти с собой пару любительских снимков).

С первого дня надо начинать свою фотолетопись. Выберите среди членов штаба самого талантливого фотокора, который не забывал бы в разгар всех событий делать один-два кадра “для истории”. Фотографии должны быть интересными и отражать все стороны отрядной жизни. Если при проявке и печатании обнаружится, что половина отрядной плёнки истрачена на Петю, Васю и Люсю в разных комбинациях на фоне разных строений, то отряду будет снижена норма выдачи фотоматериалов.

Строго проведите отбой во время, объявленное в распорядке дня (впоследствии время отбоя иногда можно будет передвинуть при условии, что в назначенное чуть позднее время отбой будет проведён со всей строгостью).

Обязательно проведите планёрку (заседание штаба) после отбоя: подведите итоги прошедшего дня, определите задачи каждого на завтра. Заседания штаба МТО обязательно должны проводиться ежедневно.

Тщательно продумайте проведение первой утренней линейки. Отметьте лучших, сделайте необходимые объявления.

Принципиально важный вопрос — реакция руководства отряда на первые серьёзные

нарушения дисциплины. Подросток, замеченный в первые дни нетрезвым или вне территории лагеря, отчисляется, проступок обсуждается на линейке. Эти условия оговаривались ещё в городе, и любые послабления будут восприняты коллективом как несоответствие между вашими словами и поступками. Не надо увлекаться отчислениями, старайтесь воздействовать на нарушителей мирными средствами — от шуток до нарядов, но в случаях “криминальных” такие “образцово-показательные” отчисления могут положительно повлиять на других.

Если вы, несмотря на усталость и растерянность от навалившихся проблем, смогли в первые дни провести чёткие, насыщенные информацией линейки, короткие по времени и достаточные по обмену мнениями и определению ближайших задач планёрки, не запустили оформление документации, есть шанс, что вы привыкнете к ритмичной работе и не будете через пару недель падать от физического истощения.

Прогнозируйте свои задачи на первые дни заранее!

Распорядок дня в отряде

Наша цель — создать такую обстановку, при которой у подростка свободного времени не осталось бы вовсе, чтобы ему некогда было думать, когда и где что-то натворить.

Для этого необходимо спланировать время пребывания подростка в лагере. Каждую минуту он должен чувствовать внимание к себе.

В отряде должен быть объявлен распорядок дня.

Предлагаем примерный распорядок дня в МТО:

7.00 — подъём, утренний туалет

7.30 — завтрак

8.00 — линейка

8.30 — выезд на работу

9.00–13.00 — работа в поле

14.00 — обед

15.00–17.00 — работа

17.30–19.30 — свободное время

19.30 — ужин

20.30 — отрядные мероприятия

22.00 — вечерний чай

23.00 — отбой

Этот режим дня (или ваш вариант) необходимо ярко оформить, заменив казённые выражения, проявив все свои творческие способности. Распорядок дня должен висеть на самом видном месте.

Теперь самое главное — чётко следовать всем его пунктам.

Не позволяй себе проспать. Если с тобой один раз случилось такое, у подростков появится повод думать, что это может повториться.

Проведение ежедневных линеек — хороший организующий момент в деятельности отряда.

Иногда вы выводите на линейку отряд только для того, чтобы сказать ребятам “доброе утро”, но обычно на них сообщается о фронте работ на день, о плане проведения вечерних мероприятий, объявляются и награждаются лучшие работники МТО. После того как были сделаны объявления, организованно, по бригадам ребята отправляются на работу.

Особо важный момент в лагерном распорядке дня — приём пищи. Переносить его можно только при острой необходимости.

Время после работы — это время отрядных мероприятий. Постарайтесь сделать так, чтобы весь отряд в это время был увлечён одной идеей, ребята находились вместе и с удовольствием отдохнули.

Не позволяйте себе в течение рабочей недели отодвигать время отбоя по просьбам рас-

танцевавших подростков. Иначе завтра вам придётся их будить по всем кустам и оврагам. Отбой можно перенести по выходным в качестве “сладкого приза”.

Используйте все возможности вечернего чаепития. Заведите свои традиции, пусть это будет приятная сказка на сон грядущий, которую вы будете сочинять всем отрядом на протяжении всей трудовой смены.

За 15 минут до отбоя объявите время для необходимых приготовлений ко сну, после чего все хождения по территории лагеря должны быть прекращены.

Организация досуга. Планирование работы

Чтобы жизнь в лагере запомнилась ребятам надолго, необходимо насытить её различными делами, встречами. Самое большое удовольствие подростки получают, если будут сами активно готовить и проводить все отрядные праздники. Задача руководителя отряда — очень тактично раздать всем задания по подготовке того или иного праздника, обеспечить материальное и техническое оснащение, скоординировать работу всех малых инициативных групп. Дело это непростое.

С чего начать? Составьте примерный план работы. Пусть у вас не получится следовать ему день в день (ибо главное — чутко откликаться на настроения в отряде, не идя у ребят на поводу), но это будет и для вас организующим моментом. Очень удобен план работы в форме сетки, где сразу видно по дням недели, насколько загружены те или иные дни, сколько дней осталось до проведения фестиваля и так далее. Отметьте сразу в расписании дни проведения мероприятий зонального отряда: смотр-конкурс лагерей, родительский день, фестиваль. Далее спланируйте открытие лагеря, первые этапы спортивных соревнований, не забудьте о таком традиционном событии, как “посвящение в бойцы отряда”.

Несколько рекомендаций по поводу его подготовки. Посвящение должно быть неожиданным для большинства членов отряда, поэтому подготовка к нему должна вестись втайне даже от “стариков”. День и место проведения должны быть согласованы с зональным штабом, со службой безопасности, с директором хозяйства (график работы на следующий день). Тщательно распределите обязанности членов штаба по обеспечению безопасности во время проведения мероприятия: в спальных помещениях и на территории лагеря, при использовании транспортных средств, на полосе препятствий, при использовании факелов и разжигании костров. Придумайте лаконичную клятву, соответствующую символике и воспитательным задачам отряда. Подготовьте печать бойца. Заранее обеспечьте помывку и банные принадлежности для всех новичков. Старайтесь не ограничивать время дискотеки (при условии обязательного присутствия на ней членов штаба).

Совсем необязательно ежедневно устраивать большие праздники. Неделю нужно планировать так, чтобы прошли два больших мероприятия, пара спортивных встреч и состязаний. Посмотрите новые видеофильмы, не забудьте потанцевать на дискотеке, сходите с ребятами в лес, посидите у костра.

Мы предлагаем вам отметить такие праздники:

23 июля — “День джентльмена (рыцаря, настоящего мужчины и т.д.)”.

8 августа — откройте “Дамский салон”, проведите конкурс красоты “Мисс отряда”.

31 июля для летней смены — так называемый “экватор”: прожита ровно половина сезона. Подведите итоги. Сочините “Новогоднюю сказку”. Пусть к вам в гости придут Дед Жара и внучка Сахарочка (в осеннем варианте, например, Дед Листопад и внучка Дождинка).

В первую субботу нужно устроить праздник торжественного открытия лагеря — ребята познакомились друг с другом, с руководством, с лагерем. Сформировались первые коллективы и компании. Проведите в этот день праздничную линейку с приглашением гостей из числа руководителей МБТ и хозяйства, торжественно откройте табличку-указатель. А потом — концерт, КВН, состязания, подарки.

Очень популярны у ребят различные интерпретации известных телепередач. Откройте у

себя в отряде свои телестудии — ОРТ, НТВ, 5-й канал и т.д. Вспомните такие передачи, как “Блеф-клуб”, “Поле чудес”, “Угадай мелодию”, “Брэйн-ринг”, “Что? Где? Когда?”, “Ка-раоке по-русски” и все остальные программы с голубых экранов. Добавьте чуть-чуть своей фантазии и творчества. Найдите роль для каждого подростка в отряде.

На всякий случай в вашей творческой копилке должны быть планы и сценарии таких мероприятий-экспромтов, которые не требуют длительной подготовки, потому что ребята, вернувшиеся с работы, не всегда готовы сразу заняться придумыванием, сочинительством, репетициями и т.д.

Чтобы ребята не замыкались в себе, организуйте почаще встречи между отрядами-соседями: пусть это будут спортивные соревнования, дискотека или весёлый КВН.

В число множества обязанностей членов штаба МТО входит постоянная связь с родителями подростков. Проследите за тем, чтобы каждый написал домой письмо или позвонил. А чтобы родители лично посмотрели, как проводят свои каникулы их дети, Молодёжная биржа труда в середине летнего и осеннего периода организует родительские дни. Задача руководителей отряда продумать торжественную встречу гостей, подготовить концерт, провести экскурсию по лагерю, накормить родителей отрядным обедом.

Интересно проходят в отрядах тематические дни, когда с утра и до самого вечера поддерживаются ритуалы и стиль праздника. Пусть это будут, например, День смеха, День Нептуна, День индейца (подключайте свою фантазию).

Не удивительно, что среди ребят сформировались “парочки”. Дело молодое! Почему бы вам не организовать отрядные свадьбы? Пусть ребята познакомятся с традициями и ритуалами свадебных торжеств. Организуйте свой загс, подарки, праздничные столы, придумайте конкурсы — эстафеты и свадебные путешествия. Обычно свадьбы планируются на конец сезона.

Но не всегда ребята настроены на веселье. Иногда хочется посидеть у костра, спеть душевную песню или при свечах почитать стихи любимых поэтов о дружбе, о любви, о вечности... Не забудьте на этот случай взять с собой несколько сборников стихов и песен.

Не оставляйте без внимания ни одного своего подростка, найдите каждому дело: если он не умеет сочинять стихи, то, может быть, он оформит ваш отрядный бар; если он не поёт, то, может быть, ему интересно сделать цветочную клумбу или посадить деревья; если он не может защитить честь отряда в соревнованиях по футболу, может быть, у него отлично получится площадка для гольфа, крокета или большого тенниса!

При организации любого отрядного праздника старайтесь вовлечь большее количество ребят, распределив обязанности по подготовке выступлений, декораций, костюмов, расстановке стульев, уборке после праздника, другие поручения.

Виват, фестиваль!

Фестиваль — обязательная составная часть программы работы Молодёжного трудового отряда как летом, так и осенью. Он обычно проходит в разгар рабочей смены. К этому времени в отряде уже сформировался коллектив, наметились традиции, выявились таланты. Фестиваль — это не только праздник, во время которого отряды получают возможность познакомиться друг с другом. Это ещё своего рода подведение итогов соревнования между отрядами.

Программа фестиваля зависит от места проведения, количества отрядов, времени года, других условий, но всегда включает спартакиаду и творческие конкурсы. Подготовка к празднику начинается задолго до него.

В первые недели работы отряда проводятся соревнования между бригадами по фестивальным видам спорта. Сборная отряда проводит товарищеские встречи с местными командами и отборочные матчи с ближайшими отрядами. Победители играют в следующем туре. На фестивале играют финалы командных видов спорта. Подготовка к межотрядным соревнованиям касается всех руководителей. Начальники отрядов договариваются о вре-

мени встречи и обеспечивают транспорт. Мастера могут возглавить подготовку команд. Коменданты готовят усиленный “вечерний чай” на два отряда. Руководители отряда должны настроить отряды на дружескую встречу, подготовить шуточные незлые “кричалки”, приветствия соперникам, выделить “сладкие призы” для победителей и утешительные — для проигравших. Помните, что отношение ваших подростков к своим соседям зависит от настроения руководителей отрядов.

Участники фестивальных соревнований по бегу, подтягиванию, гилям, в эстафете определяются после спортивных соревнований внутри отряда. Во время оформления лагеря, проведения отрядных вечеров в первые же недели выявляются активисты в творческих конкурсах.

Традиционные элементы фестивальной программы — конкурсы отрядных газет и выступлений агитбригады (7–10 мин). Также в программу фестивалей включаются конкурсы костюмов, причёсок, оригинальных блюд, букетов и другие. Руководители отрядов могут вносить свои предложения по составлению программы соревнований.

Отряд-победитель награждается суперпризом — однодневной экскурсионной поездкой. Для победы очень важен настрой всего отряда. Нужно стремиться вовлечь максимальное число ребят в подготовку тех или иных соревнований, декораций, выступлений, чтобы каждый чувствовал себя причастным к общей победе или неудаче. Общие переживания как нельзя лучше сплачивают коллектив.

Не забудьте и о некоторых организационных моментах:

- транспорт и перевозка необходимого инвентаря и сухих пайков;
- усиленные завтрак и ужин;
- подготовка флагов, лозунгов, парадной формы, других элементов оформления отрядной колонны;
- представление для награждения на фестивале лидера в работе и отрядных делах;
- охрана и порядок в лагере во время отсутствия отряда;
- обязательное награждение отличившихся на фестивале;
- своевременное и объективное судейство в том виде соревнований, за который отвечает ваш отряд;
- постоянный контроль за поведением отряда на фестивале.

От руководителей отряда во многом зависит, как ребята реагируют на то, что они не получили призовых мест. Старайтесь объяснять им, что главным итогом фестиваля для них останутся незабываемые часы подготовки, которые объединили отряд и помогли найти единомышленников, преодолеть страх первого выступления. В любом случае в выигрыше после фестиваля остаются все его участники.

Кроме фестивалей в рабочий период стала традицией встреча всех отрядов после окончания трудового сезона на слёте Молодёжных трудовых отрядов, который проходит в Санкт-Петербурге в конце осени. Самые яркие выступления отрядных коллективов включаются в программу слёта. Постарайтесь максимально подготовить свой номер до отъезда из отряда, так как собрать своих выступающих в разгар учебного года трудно.

В качестве примера приведём программу фестиваля Волосовского зонального отряда:

ПРОГРАММА ФЕСТИВАЛЯ МОЛОДЁЖНЫХ ТРУДОВЫХ ОТЯДОВ

9.30 Сбор участников фестиваля на автовокзале.

Построение. Начало движения колонны.

10.20. Построение у ДК. Митинг-открытие фестиваля:

- перекличка отрядов,
- выступления гостей фестиваля,
- награждение лучших бойцов,
- объявление программы фестиваля.

10.50. Окончание митинга. Переход отрядов на стадион.

11.00. Начало спартакиады.

- Футбол. Финал. Юноши. 2 тайма по 30 минут.
11.00. Пионербол. Финал. Девушки.
11.20. Подтягивание. Гири. Лазание по канату. (Спортивная площадка)
11.20. Бег 100 метров. (Дорожка рядом со стадионом.)
11.30. Перетягивание каната.
12.10. Конкурс “Презентация”
Конкурс причёсок.
Армрестлинг. (Асфальтированная площадка)
12.30. Весёлая эстафета — 10 этапов. Команда 16 человек:
10 юн. + 6 дев. (футбольное поле),
— бег спиной вперед — 1 юн.,
— бег “на трёх ногах” — 1 юн.+ 1 дев.,
— переноска раненого — 2 юн. + 1 дев.,
— бег “по болоту” — 1 дев.,
— прыжки в мешках — 1 юн.,
— чехарда — 2 юн.,
— “крокодилчик” — 2 юн.,
— бег с мячом между лбами — 2 дев.,
— “кенгуру” — 1 дев.,
— бег с толканием колеса впереди себя — 1 юн.
13.00. Дружеская встреча по футболу.
Сборная бойцов — МТО — сборная МБТ.
14.00. Перерыв. Обед. Оформление помещения ДК.
15.00. Сбор в ДК “Родник”. Подведение итогов спартакиады. Награждение победителей.
15.30. Конкурс отрядных агитбригад “Визитная карточка”. Программы не более 10 минут.
17.30. Подведение итогов фестиваля. Награждение победителей. Дискотека.
18.00. Отправление отрядов на места дислокации от автовокзала.

Положение о Молодёжном трудовом отряде

Нормативные документы и материалы

Общие положения

Молодёжный трудовой отряд — добровольное объединение молодёжи, изъявившей желание в свободное время принять участие в работах на производственных и сельскохозяйственных объектах в различных районах Российской Федерации и за рубежом.

Основные задачи Молодёжных трудовых отрядов:

- содействие занятости несовершеннолетних,
- социальная поддержка молодёжи,
- привитие трудовых навыков,
- пропаганда лучших традиций классических студенческих отрядов среди подростков,
- организация досуга молодёжи.

Финансирование программы по организации Молодёжных трудовых отрядов осуществляют Комитет по занятости населения, Комитет по делам семьи, детства и молодёжи, Комитет по образованию администрации Санкт-Петербурга в соответствии с бюджетом города и Молодёжная биржа труда.

Формирование и руководство Молодёжным трудовым отрядом осуществляет Молодёжная биржа труда.

Заказчиками на выполнение работ, связанных с привлечением Молодёжных трудовых отрядов, выступают предприятия и организации всех форм собственности при условии, что характер выполняемой работы учитывает специфику труда подростков и не противоречит

действующему законодательству.

1. Организационная структура Молодёжного трудового отряда

Молодёжный трудовой отряд размещается в отдельном лагере, насчитывает в своём составе, как правило, не менее 70 человек и может состоять из нескольких производственных бригад.

На период работы МТО все его работники, включая руководителей и обслуживающий персонал, принимаются на временную работу на Молодёжную биржу труда по трудовому договору.

Отряд состоит из членов отряда, руководителей (штаб отряда), обслуживающего персонала.

Членами МТО могут быть подростки в возрасте от 14 до 18 лет. Основанием для приёма их на работу является наличие следующих документов:

- медицинская справка (форма 086-у) с заключением врача о пригодности для сельскохозяйственных работ;
- свидетельство о рождении (для подростков 14–15 лет);
- заявление о согласии родителей либо лиц, их заменяющих (для подростков 14 лет);
- паспорт (для подростков старше 16 лет);
- сберегательная книжка, открытая в любом отделении Сбербанка.

Руководителями отрядов могут быть молодые люди в возрасте, как правило, от 18 до 30 лет. Необходимый перечень документов для приёма на работу:

- паспорт;
- заполненная анкета с отметкой о результатах собеседования;
- аттестационный лист руководителя МТО;
- данные медицинского освидетельствования;
- диплом о среднем медицинском образовании (для медперсонала);
- заключение медицинской комиссии и диплом об образовании (для поваров).

Лица, прошедшие собеседование, по его результатам направляются на обучение согласно предполагаемой должности, которое организуется Комитетом по занятости населения и Комитетом по делам семьи, детства и молодёжи администрации Санкт-Петербурга совместно с Молодёжной биржей труда. Прошедшие обучение принимаются на работу на основании результатов аттестации. Аттестационная комиссия состоит из представителей вышеназванных организаций, ответственных за формирование и управление Молодёжными трудовыми отрядами.

Руководителями отряда (членами штаба) являются:

- начальник молодёжного трудового отряда;
- заместитель начальника по внутриотрядной работе;
- комендант;
- мастера;
- медицинский работник.

Обязанности руководителей отрядов определены должностными инструкциями.

2. Организация управления Молодёжными трудовыми отрядами

Координацию деятельности всех молодёжных трудовых отрядов осуществляет Молодёжная биржа труда.

Лицо, ответственное за организацию и координацию деятельности подростковых отрядов, утверждается приказом генерального директора МБТ.

При территориальной удалённости места дислокации отрядов от Санкт-Петербурга в каждом административном районе расположения отрядов создаются выездные (зональные) штабы МТО. Штабы официально представляют МБТ во всех административных органах по месту дислокации, организуют и контролируют производственную деятельность отрядов на территории своего района, обеспечивают снабжение отрядов продуктами питания, хо-

зяйственным и культмассовым инвентарём, организуют общеотрядные мероприятия, помогают в решении текущих вопросов работы отрядов, обеспечивают безопасность членов отрядов.

Начальник зонального штаба МТО является непосредственным начальником для руководителей МТО и в своей деятельности руководствуется правом единоначалия, подчиняясь генеральному директору МБТ и руководителю летней подростковой программы. Членами зонального штаба МТО являются также заместители начальника штаба по хозяйственной и внутриотрядной работе, комендант штаба, руководитель службы безопасности, медицинский работник.

Зональный штаб МТО регулярно проводит совещания с участием руководителей МТО.

3. Охрана труда в Молодёжном трудовом отряде

Создание здоровых и безопасных условий труда для членов отряда является одной из главных задач руководителей отрядов.

Во время регистрации будущие члены МТО проходят обучение по охране труда согласно Положению по организации безопасных условий труда подростков, утвержденному генеральным директором МБТ. Грубое нарушение правил техники безопасности членом МТО влечёт за собой исключение его из состава МТО с одновременным расторжением трудового договора с МБТ.

Члены отряда обязаны неукоснительно соблюдать требования действующих инструкций по охране труда и правил техники безопасности, а также санитарных норм и правил, пользоваться спецодеждой, спецобувью.

Начальник МТО совместно с мастерами отряда отвечают за своевременное проведение инструктажей по технике безопасности по всем видам работ и по правилам безопасности в быту.

Члены штаба МТО и инженер по технике безопасности МБТ осуществляют строгий контроль за выполнением всех требований по созданию безопасных условий труда и быта членов МТО, за ведением журнала инструктажей.

4. Финансово-хозяйственные вопросы деятельности МТО

Вся финансово-хозяйственная деятельность молодёжных трудовых отрядов регламентируется “Инструкцией по организации финансово-хозяйственной деятельности в молодёжном трудовом отряде”. Материальные ценности, полученные руководителями МТО, подлежат строгому учёту и списанию, что определено “Инструкцией” и должностными инструкциями.

Средства, заработанные членами МТО, включая налоги, перечисляются организацией, на объектах которой выполнялись работы, на счёт МБТ.

Заработная плата членов МТО складывается из двух частей:

- заработная плата согласно расценкам за фактически выполненный объём работ,
- дотация к заработной плате, выплачиваемая Комитетом по занятости населения Санкт-Петербурга для несовершеннолетних, в соответствии с приказом Федеральной службы занятости “Об утверждении Положения о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан” № 94 от 26.04 95 г.

Распределение денежных средств, заработанных членами отряда, осуществляется в соответствии с коэффициентом трудового участия (КТУ) каждого члена отряда, который ежедневно выставляется мастерами с учётом выполненного объёма работ либо другими членами штаба, если подростки выполняют работы в лагере.

Заработная плата подросткам перечисляется на лицевой счёт в то или иное отделение Сбербанка либо выдаётся через кассу МБТ.

Заработная плата руководителям МТО выплачивается не реже одного раза в месяц непосредственно в кассе МБТ или на территории лагеря.

Должностные инструкции руководителей отряда и обслуживающего персонала

Начальник МТО

Начальник МТО несет ответственность за организацию жизнедеятельности отряда в целом и выполнение своих обязанностей всеми членами отряда. В решении вопросов повседневной деятельности пользуется правом единоначалия. Несёт персональную ответственность:

- за соблюдение трудового законодательства;
- за обеспечение безопасных условий труда и отдыха подростков и своевременное проведение инструктажей по технике безопасности;
- за соответствие состояния лагеря требованиям санитарно-эпидемиологической службы и органов Пожнадзора;
- за соблюдение всеми членами отряда внутриотрядной дисциплины;
- за организацию производственной деятельности и взаимоотношения с руководителями принимающей организации, за оформление и сдачу рабочих нарядов, составление акта сдачи-приёмки работ, перечисление заработанных отрядом средств на счёт МБТ;
- за своевременное оформление всей отрядной документации;
- за нахождение в лагере только тех подростков, кто прошёл регистрацию в отделе занятости несовершеннолетних (наб. канала Грибоедова, 105);
- за своевременное информирование работников зонального штаба обо всех чрезвычайных происшествиях;
- за организацию полноценного отдыха и досуга подростков, создание в коллективе нормального морально-психологического климата;
- за все вверенные материальные ценности (делит материальную ответственность с комендантом отряда);
- за явку на совещания руководителей МТО в зональный штаб МТО;
- за ежедневное проведение планёрок руководителей МТО с подведением итогов и определением задания на текущий период.

Заместитель начальника отряда по внутриотрядной работе

Заместитель начальника отряда по внутриотрядной работе в отсутствие начальника МТО выполняет все его функции по руководству отрядом. Кроме этого:

- ведёт воспитательную работу среди подростков;
- несёт ответственность за подготовку и проведение отрядных мероприятий;
- разрешает конфликтные ситуации, возникающие между подростками или руководителями отряда;
- поддерживает связь с родителями;
- разрабатывает отрядную символику и элементы оформления лагеря;
- знакомится с индивидуальностью и обстоятельствами жизни каждого подростка для лучшего понимания особенностей его поведения;
- работает над сплочением коллектива в целом и по отдельным более мелким группам, чтобы никто из подростков не чувствовал себя одиноким;
- создаёт обстановку, располагающую к полному раскрытию творческого потенциала каждого подростка;
- ведёт дневник отряда;
- организует внутриотрядные соревнования между работниками МТО с поощрениями лучших и развивает стремление к победе своего отряда в общем соревновании МТО.

Комендант

Комендант ведёт всю хозяйственную деятельность отряда. Делит с начальником отряда материальную ответственность за вверенное ему хозяйственное имущество, продукты питания, товары культурно-массового назначения. Решает бытовые вопросы функциони-

рования лагеря.

Комендант обязан:

- подготовить с бригадой квартирьеров лагерь к проживанию отряда;
- вести учёт полученных в зональном штабе материальных ценностей и обеспечивать их сохранность или оправданное расходование;
 - своевременно и правильно оформлять дневные ведомости расхода продуктов в соответствии с меню и раскладкой;
 - еженедельно представлять акты списания продуктов питания и оформлять заявки на недостающие продукты;
 - получить от хозяйства мебель, хозяйственный инвентарь, прочее имущество, следить за его правильной эксплуатацией и сдать по окончании работ;
 - получать в хозяйстве продукты питания (хлеб, мясо, молоко, овощи) с правильным и своевременным оформлением накладных на получение продуктов ; оформлением накладных на получение продуктов;
 - своевременно принимать меры к устранению неисправностей электро- и прочего оборудования, противопожарного инвентаря, системы водоснабжения, средств связи;
 - контролировать вместе с медицинским работником санитарное состояние всех помещений на территории лагеря и соблюдение графиков дежурств по столовой, уборке бытовых и жилых помещений, территории лагеря;
 - организовывать работу комендантской службы (2 помощника коменданта, 2 работника 'столовой) для выполнения хозяйственных работ и обеспечения круглосуточной охраны территории лагеря, вести учёт качества выполняемой ими работы (проставлять КТУ);
 - обеспечить еженедельную помывку в бане, смену и стирку постельного белья с оформлением соответствующих документов;
 - вести учёт выданных подросткам формы, постельного белья, инструментов, прочих материальных ценностей.

Мастер

Мастер является непосредственным руководителем одной из бригад, он:

- несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение работ, определяемых ежедневно со специалистом хозяйства;
- ежедневно ведёт учёт рабочего времени каждого подростка, объёма выполненных им работ, проставляет КТУ с учётом отношения к работе, дисциплинарных замечаний;
- своевременно по окончании каждого вида работ обеспечивает закрытие нарядов представителями хозяйства;
- начисляет заработную плату подросткам совместно с начальником МТО;
- проводит первичный и плановые инструктажи по ТБ;
- отвечает: за состояние ТБ на объектах работ и при транспортировке до места работы и обратно, за наличие, хранение и исправное состояние инструментов;
- несёт материальную ответственность за выданный его бригаде инструмент;
- при несчастных случаях действует в соответствии с постановлением от 3 июня 1995 г. №558 “Об утверждении Положения о порядке расследования и учёта несчастных случаев на производстве”;
- проводит работу по поддержанию дисциплины и порядка в лагере;
- вместе с остальными членами штаба МТО участвует в подготовке всех внутриотрядных мероприятий;
- принимает участие в решении бытовых вопросов жизни подростков.

Медицинский работник

Медицинский работник отряда принимается на работу при наличии у него диплома об образовании, опыта работы (с перерывом не более 1 года) в медицинских и оздоровительных учреждениях.

Медицинский работник отряда:

- оказывает первую медицинскую помощь при несчастных случаях, травмах, заболеваниях;
- обеспечивает транспортировку в лечебные учреждения больных, лечение которых на территории лагеря неэффективно;
- оборудует медпункт и получает медикаменты в штабе МТО, обеспечивает и контролирует их хранение, раз в две недели представляет акты списания медикаментов;
- ведёт приём больных в лагере с регистрацией причин обращения и принятых мер в медицинском журнале;
- проводит профилактическую работу по предупреждению заболеваний;
- обеспечивает постоянный контроль соответствия состояния лагеря требованиям санитарных норм и правил;
- составляет графики дежурства по уборке жилых, бытовых помещений, столовой и контролирует их выполнение; ^
- особое внимание уделяет чистоте пищеблока, правильности хранения продуктов питания, контролирует качество приготовления пищи и соблюдение работниками столовой санитарно-гигиенических норм с оформлением в соответствующих журналах;
- обеспечивает наличие аптечек на местах работы отрядов;
- координирует работу с ближайшими стационарными медицинскими учреждениями.

Повар

Повар отряда принимается на работу при наличии у него диплома об образовании, опыта работы (с перерывом не более 1 года) на предприятиях общественного питания, наличии санитарной книжки, действительной до окончания работы.

Повар обязан:

- обеспечивать четырёхразовое питание членов отряда в соответствии с распорядком дня;
- знать рецептуры и технологию производства полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий, в том числе совместимость, взаимозаменяемость продуктов, изменения, происходящие в процессе кулинарной обработки сырья;
- знать товароведческую характеристику сырья, в том числе новых и нетрадиционных видов, приёмы и последовательность технологических операций при его кулинарной обработке.
- соблюдать санитарно-гигиенические требования при производстве кулинарной продукции, условия, сроки хранения, транспортирования и реализации продукции;
- знать органолептические методы оценки качества кулинарной продукции, признаки недоброкачества блюд и кулинарных изделий, способы устранения пороков в готовой кулинарной продукции;
- знать основные критерии безопасности кулинарной продукции и не допускать использование сырья и пищевых продуктов, содержащих потенциально опасные для здоровья вещества химического и биологического происхождения в количествах, превышающих допустимые уровни;
- ежедневно составлять меню с указанием закладки продуктов;
- контролировать работу дежурных по столовой;
- следить за соответствием состояния столовой требованиям санитарно-эпидемиологической службы;
- использовать кухонное оборудование и инвентарь для уборки помещений только в соответствии с маркировкой;
- правильно эксплуатировать оборудование пищеблока (холодильные шкафы, плиты).

Водитель

Водитель принимается на работу для обеспечения экстренной связи одного или не-

скольких отрядов с руководством штаба МТО и хозяйства, объектами работы, другими отрядами, медицинскими учреждениями и т.д.

- подчиняется непосредственно начальнику МТО, к которому прикреплена его машина, начальнику штаба МТО и начальнику автохозяйства МБТ;
- содержит автомашину в исправном техническом состоянии, в любой момент готовой к выезду;
- своевременно докладывает о неисправностях;
- соблюдает все правила внутреннего распорядка отряда;
- своевременно оформляет путевые листы и отчетную документацию;
- несёт ответственность за соблюдение ПДД;
- несёт полную материальную ответственность за вверенные ему материальные средства (автомашину, ЗИП, ГСМ).

Инструкция об организации финансово-хозяйственной деятельности в молодёжном трудовом отряде

1. Финансовые взаимоотношения с хозяйством

Порядок всех взаимоотношений МТО и хозяйства определяется договором об организации работ молодёжного трудового отряда, заключаемым между МБТ и хозяйством. При заключении договора стороны определяют сроки, виды и объёмы работ, условия предоставления в аренду базы для проживания отряда, нормы выработки и расценки за выполненные работы, порядок перечисления денежных средств и прочие условия.

При заключении договора между МБТ и хозяйством согласовывается смета затрат на проведение работ по подготовке базы для размещения МТО. Денежные средства в соответствии с утверждённой сметой перечисляются на расчётный счёт хозяйства. В свою очередь хозяйство производит подготовительные работы и предоставляет отчёт о целевом использовании денежных средств. При невозможности со стороны хозяйства произвести подготовительные работы в согласованные сроки МБТ определяет исполнителя работ. За десять дней до прибытия отряда хозяйство обеспечивает принятие лагеря органами СЭС и Пожнадзора с его паспортизацией. Все жилые, вспомогательные помещения и пищеблок должны соответствовать требованиям санитарных норм и правил. Результаты работ по подготовке лагерей к заезду отрядов подтверждаются комиссией в составе представителей МБТ и хозяйства в *акте приёмки лагеря*.

На время работы Хозяйство передаёт отряду по накладной своё имущество, стоящее на балансе, во временное пользование (мебель, постельное белье, кухонное оборудование, посуду, инструменты и прочее имущество) с указанием остаточной стоимости по всем позициям. Начальник и комендант отряда отвечают за сохранность, правильную эксплуатацию и возврат имущества по окончании срока работы отряда. В случае невозврата или порчи части имущества руководители МТО возмещают хозяйству его балансовую или оценочную стоимость, указанную в накладной. Возврат производится из личных средств руководителя МТО.

Хозяйство предоставляет отряду продукты питания своего производства (мясо, молоко, овощи) по отпускным ценам и способствует обеспечению отряда хлебобулочными изделиями. Получение продуктов питания подтверждается накладными по каждому виду продукции с оформлением сводной накладной (счёта-фактуры) по итогам каждого месяца.

Комендант отряда учитывает объём банно-прачечных услуг, оказанных хозяйством отряду. Раз в месяц расходы суммируются, сверяются с данными бухгалтерии хозяйства, которое затем выставляет счёт МБТ за эти виды услуг с оформлением акта об оказании услуг с отметкой о налогах.

Мастер (или начальник МТО) и специалист хозяйства должны ежедневно закрывать наряды на выполненные отрядом работы по согласованным нормам выработки и расценкам

с учётом качества выполненной работы. В конце каждого месяца на основании суммы всех нарядов составляется *акт приёмки-сдачи*, который подписывается со стороны хозяйства — его руководителем, со стороны МБТ — начальником МТО.

Не позднее 30-го числа каждого месяца начальник МТО и представитель хозяйства производят сверку суммы взаимных денежных расчётов. Суммируются, с одной стороны, средства, подлежащие перечислению на счёт хозяйства по сводной накладной — за продукты питания, по счетам за месяц — за услуги бани и прачечной, прочим затратам хозяйства на содержание лагеря (например, ГСМ), а с другой стороны — средства, которые должны быть перечислены на счёт МБТ по акту сдачи-приёмки работ. Результаты сверки должны быть отражены в *акте сверки* с указанием должника и суммы долга. Взаимные расчёты должны быть произведены в сроки, согласованные обеими сторонами.

Договор об организации работы молодёжного трудового отряда считается закрытым после окончательных взаиморасчётов хозяйства и МБТ, что отражается в итоговом акте.

2. Порядок начисления и выплаты заработной платы

Заработная плата членов МТО складывается из двух частей:

- заработная плата согласно расценкам хозяйства за фактически выполненный объём работы;

- дотация к заработной плате, выплачиваемая Комитетом по занятости населения Санкт-Петербурга для несовершеннолетних в соответствии с приказом Федеральной службы занятости “Об утверждении Положения о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан” № 94 от 26.04.95 г.

Документами, необходимыми для расчёта заработной платы в отряде, являются:

- табель учёта рабочего времени с занесением в него всех работников отряда в строго алфавитном порядке (фамилия, имя и отчество пишутся без сокращений) с указанием номера договора подряда, отработанных дней и часов. Отдельно помечаются в этом списке девушки;

- журнал КТУ, где напротив каждого работника стоит ежедневный КТУ. Желательно, чтобы подросток ежедневно (еженедельно) расписывался в журнале КТУ.

Для правильного расчёта заработной платы каждого работника отряда необходимо придерживаться следующего алгоритма:

- По табелю учёта рабочего времени определяется общее количество дней, отработанных бригадой за месяц.

- Общий фонд дотации Комитета по занятости для всей бригады (Фд) можно определить, если величину ежемесячной дотации на одного человека разделить на количество рабочих дней по календарю и умножить на количество дней, отработанных бригадой за месяц.

- Фонд оплаты труда отряда (ФОТ), который затем будет распределяться между работниками отряда с учётом коэффициента трудового участия и отработанного времени, определяем, добавив к величине дотации Фд сумму заработанных в хозяйстве средств. Сумма заработанных отрядом средств, подлежащая распределению с учётом КТУ, определяется по согласованию с зональным штабом МТО.

- Коэффициент трудового участия подростков выставляется мастером отряда ежедневно и заносится в журнал КТУ. КТУ устанавливается в пределах от 0,7 до 1,3 и учитывает объём выполненной работы и соблюдение трудовой дисциплины. Среднее значение КТУ по бригаде за каждый день работы должно быть равно 1.

- Для каждого подростка рассчитывается приведённый КТУ — 01, 02, и т. д. суммированием всех ежедневных КТУ за расчётный период. Определяется суммарный приведённый КТУ всей бригады — 8КТУ. Причём суммарный КТУ должен совпадать с количеством рабочих дней, отработанных бригадой.

- Разделив фонд оплаты труда на 8КТУ, получим величину М, где N — заработная плата в день подростка, имеющего КТУ=1. $N = \text{ФОТ} : 8\text{КТУ}$.

- Полученную величину умножаем на приведённые КТУ -Оп, получая при этом вели-

чину заработной платы каждого подростка — Зпп.

$$Зпп = Оп \cdot N ;$$

Данные расчёта следует внести в расчётно-платёжную ведомость с указанием в ней для каждого подростка количества отработанных дней, приведённого КТУ за месяц, суммы начисленных средств, суммы авансов (если подросток их брал в кассе), суммы, подлежащей перечислению на лицевой счёт в Сбербанке (без учёта налогов).

Табеля учёта рабочего времени подростков и руководителей, расчётно-платёжные ведомости должны быть сданы в зональный штаб МТО не позднее 28-го числа каждого месяца.

Заработная плата подростков выплачивается один раз в месяц через кассу МБТ или перечисляется на лицевой счёт подростка в Сбербанке.

Заработная плата руководителей МТО определяется при заключении трудового соглашения в соответствии с занимаемой должностью. Она может быть снижена или увеличена в зависимости от качества выполняемой работы в рамках общего фонда оплаты труда. Выплачивается один раз в месяц.

3. Учёт материальных ценностей и организация питания

Материальную ответственность за все передаваемое во временное пользование и получаемое от хозяйства и МБТ имущество и материальные ценности несут руководители МТО (начальник отряда и комендант отряда). Все материальные ресурсы, сопровождающие работу МТО, можно разделить на три основные группы:

1. Материальные ценности, получаемые в хозяйстве;
2. Материальные ценности, получаемые на МБТ;
3. Продукты питания, получаемые в хозяйстве и на МБТ.

Материальные ценности, получаемые в хозяйстве

Принимающая организация перед началом работы отряда передаёт в аренду здания и оборудование лагеря и выдаёт во временное пользование материальные ценности и имущество. Представитель хозяйства и МБТ (начальник МТО) оформляют акт сдачи-приёмки лагеря с указанием в нём сведений о состоянии зданий и сооружений на территории лагеря, всех неисправностей, наличии и работоспособности стационарного оборудования. Аналогичный акт оформляется обеими сторонами при отъезде из отряда и передаче лагеря хозяйству. Материальные ценности и имущество, получаемые во временное пользование в принимающих Хозяйствах, передаются по накладной. Накладная на передачу имущества должна в себе отражать следующее: наименование позиции, остаточная балансовая стоимость (стоимость за единицу), количество передаваемого имущества, сумму по каждой позиции и примечание, в котором при необходимости указывается состояние имущества. Накладная обязательно составляется в двух экземплярах, один из которых находится в хозяйстве, другой — у руководителя МТО. Сведения о получении, передаче материальных ценностей в хозяйстве регулярно сдаются в зональный штаб, все операции предварительно согласовываются с руководителями зонального штаба. Копии накладных и актов должны храниться в зональном штабе.

После окончания работы отряда производится возврат имущества, находившегося во временном пользовании у МТО. Порча имущества (утрата) или его недостача также отражаются в акте сдачи-приёмки лагеря от МТО хозяйству с указанием стоимости утраченного. Недостача удерживается из заработной платы руководителей отряда.

При смене руководителей отряда по различного рода причинам передача материальных ценностей сопровождается оформлением соответствующих накладных с подписями сдающей и принимающей стороны, которая должна быть утверждена руководителем зонального штаба. Имущество, которое было получено в хозяйстве, но к моменту передачи дел уже списано, в накладной не отражается.

Материальные ценности, получаемые на МБТ

Передача материальных ценностей, получаемых руководителями отряда от МБТ через руководителя (или заместителя руководителя) зонального штаба, оформляется накладной в двух экземплярах с указанием следующих позиций: наименование, стоимость за единицу, количество, сумма по позициям и общая сумма. В примечании указывается (по необходимости) инвентарный номер либо номер по паспорту. Всё дальнейшее пополнение материальными ценностями производится на основании заявок от МТО.

Эксплуатация и расход дорогостоящего имущества осуществляется в соответствии с их назначением, потребление расходных материалов (канцелярские принадлежности, бытовая химия, медикаменты и т.д.) — по установленным нормативам.

Один раз в две недели на проводимых зональным штабом совещаниях сдается отчёт о состоянии и расходе имущества, находящегося в распоряжении МТО. Комендант отряда обязан предоставить акт списания в соответствии с нормами расхода, где указывается наименование и количество имущества, находящегося в отряде. Необходимо отразить в акте исправность имущества. При обнаружении недостатков или порчи имущества составляется акт с указанием ответственных лиц и причины, повлекшей утрату (порчу) имущества. Все акты списания должны быть подписаны руководителями отрядов (начальник МТО, заместитель, комендант).

Акт списания и сверки имущества утверждается руководителем зонального штаба.

Представители зонального штаба осуществляют внеплановые проверки наличия, правильности эксплуатации и использования имущества. Возврат имущества в зональный штаб осуществляется после работы МТО с оформлением соответствующих документов с указанием в них недостатков (утраты) и суммы ущерба. Сумма ущерба удерживается из заработной платы руководителей отряда.

Получение и расход продуктов питания в МТО

Обеспечение отрядов продуктами питания осуществляется централизованно из двух источников: через зональные штабы и в принимающих хозяйствах.

Получение продуктов питания через зональные штабы осуществляется через оптовые продовольственные базы, молокозаводы, хлебокомбинаты и другие предприятия, с которыми заключены договоры на обслуживание МБТ продуктами питания. Доставка продуктов в отряды осуществляется специально оборудованным и имеющим разрешение СЭС (паспорт) автотранспортом. Приём продуктов в отряде осуществляет комендант отряда, а в его отсутствие — материально ответственное лицо, а передачу — представитель зонального штаба. Передача осуществляется по накладной и с оформлением в карточке даты передачи, всех наименований получаемых продуктов, их стоимости за единицу, количества и стоимости по позициям с обязательным указанием в примечании тары (возвратная или невозвратная, её количества и стоимости).

Кроме того, отряд получает некоторые *продукты питания от хозяйства*. В основном это те продукты питания, которые производятся в хозяйстве (мясо, картофель, молоко, в некоторых случаях — хлебобулочные изделия). Каждый продукт, получаемый от хозяйства, должен быть оформлен накладной с указанием даты, номера накладной, стоимости продукта, его количества и цены с выделением НДС и подписи сторон “сдал”, “принял”.

Каждое получение продуктов питания должно быть отражено в еженедельной ведомости получения продуктов питания, с обязательным указанием количества и цены за единицу.

В конце каждого месяца в хозяйстве производится сверка полученных продуктов, на основании которой составляется сводная накладная, куда входят все первичные накладные, по которым получались продукты в течение месяца.

Сводная накладная должна обязательно отражать: дату, номера накладных, которые вошли в эту сводную накладную, наименование продуктов питания, единицы измерения, стоимость за единицу, количество, сумму по каждой позиции. Цифрами и прописью

должна быть указана сумма по сводной накладной с указанием процента и суммы НДС, подпись и печать Хозяйства. Оформляется хозяйством счёт-фактура за полученный товар. *Расход продуктов, отчётность и списание.* Ежедневное четырёхразовое питание в отряде (завтрак, обед, ужин, вечерний чай) осуществляется на основе утверждённых меню. Расход продуктов отражается в дневной ведомости расхода продуктов с указанием нормы выхода. Все дневные ведомости расхода продуктов подписываются начальником МТО, комендантом, врачом, поваром и являются одним из отчётных документов МТО. На совещании, проводимом зональным штабом, представляется акт списания продуктов питания за определённый период с указанием количества (человек); акт подкрепляется дневными ведомостями расхода продуктов. Одновременно представляются руководителям зонального штаба ведомости получения продуктов питания и накладные, на основании которых отпускались продукты хозяйством. После проверки и утверждения акта списания обсуждается заявка на продукты питания, которая подается в письменном виде за подписью начальника, коменданта и повара МТО.

4. Материальная ответственность

Персональную материальную ответственность за правильное ведение всех финансовых операций и документов в молодёжном трудовом отряде несут начальник МТО, его заместитель и комендант. Мастера отряда являются материально ответственными за весь выдаваемый инструмент, а также за то, что находится в постоянном ведении мастера, например: музыкальный центр, фотоаппарат, мячи, культмассовый и спортивный инвентарь.

Каждый работник МТО несёт материальную ответственность за выданное ему имущество. При увольнении из отряда необходимо сдать постельное белье, форму (если трудовой сезон не закончен), инструменты. За утрату и порчу отрядного имущества любой работник МТО возмещает его остаточную стоимость на основании акта о нанесении материального ущерба. В акте указывается дата и факт причинения ущерба, его стоимость, фамилия и номер трудового соглашения виновного, сумма штрафных санкций. Акт подписывается комиссией из трёх человек.

Любые взыскания с подростков производятся только по согласованию с зональным штабом.

Обслуживающий персонал МТО несёт материальную ответственность за рациональное использование материальных ценностей. Расход продуктов поваром должен соответствовать меню и нормам закладки. Расход медикаментов учитывается в амбулаторном журнале медработника. Расход бензина определяется по путевым листам водителя. За халатное отношение к своим обязанностям, за нахождение на территории лагеря в нетрезвом виде служащие могут быть оштрафованы с последующим расторжением договора подряда.

Штрафные санкции к руководителям отряда могут применяться за несвоевременное и неправильное оформление документации, за неоправданное расходование вверенных материальных ценностей. Размер премиальной оплаты руководителей отряда зависит от итогов работы отряда в целом, включая жизнеобеспечение лагеря, проведение воспитательной работы, организацию производственной деятельности, ведение финансово-хозяйственной документации.

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МТО

Для того чтобы избежать конфликтных ситуаций, связанных с различного рода правонарушениями, необходимо вовремя и грамотно уметь подводить под все свои действия правовую платформу. В данном разделе мы приведём несколько ответов на вопросы, с которыми вы можете столкнуться при организации работы подростков.

С какого возраста подростку можно пойти работать?

ПРИЁМ НА РАБОТУ лиц моложе 15 лет не допускается, но для подготовки молодёжи к производительному труду допускается приём на работу учащихся для выполнения лёгкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения, в свободное от учёбы время по достижению ими 14-летнего возраста (с согласия родителей, усыновителей или попечителей).

Что такое временная работа?

Указ Президиума Верховного Совета СССР от 24 сентября 1974 года

ВРЕМЕННЫМИ признаются работники, принятые на работу на срок до 2 месяцев, а для замещения временно отсутствующих работников, за которыми сохраняется их место работы (должность), — до 4 месяцев. Работодатель, принимая вас на работу в качестве временных работников, обязан предупредить об этом при заключении трудового договора, указать в приказе (распоряжении) о приеме на работу, что вы принимаетесь на временную работу, или срок вашей работы.

Где труд несовершеннолетних запрещен?

ЗАПРЕЩАЕТСЯ применение труда лиц моложе 18 лет на тяжёлых работах, работах с вредными или опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их нравственному развитию (в игорном бизнесе, ночных кабаре и клубах, в производстве, перевозке и торговле спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и токсическими препаратами).

Кто пользуется преимуществом при приёме на работу?

ПРИОРИТЕТНЫМ ПРАВОМ при трудоустройстве пользуются дети из числа сирот и лишённых попечения родителей, а равно лиц их заменяющих, подростки из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также подростки, состоящие на учёте в органах милиции, освобождённые из воспитательно-трудовых колоний или закончившие спец. учебно-воспитательные учреждения.

Какие документы работодатель вправе потребовать от подростка при приёме на работу?

1. Заявление о приёме на временную работу. 2. Трудовую книжку (если не работали ранее — справку о последнем занятии). 3. Паспорт или (до 16 лет) свидетельство о рождении.

4. Письменное разрешение (если вам 14 лет) от обоих родителей (усыновителей, попечителей).

5. Медицинскую справку по форме 086-у, сведения о прививках (при трудоустройстве в сферы торговли, общепита, обслуживания, транспорта, связи, соцобеспечения, в детсады, школы, ПТУ, техникумы, вузы). Медицинские осмотры лиц моложе 21 года осуществляются за счёт средств работодателя.

6. Документ о полученной специальности, квалификации (если есть).

7. Направление районного центра занятости (если есть).

8. Направление ОППН (если вы состоите на учёте).

При приёме на работу запрещается требовать от трудящихся документы, помимо предусмотренных законодательством.

Какими документами оформляется трудоустройство?

1. Трудовым договором (контрактом) в письменной форме.
2. Приказом (распоряжением) администрации предприятия, учреждения, организации, который должен быть объявлен работнику под расписку.
3. Соответствующей записью в трудовой книжке.
4. Фактическим допущением (с согласия или ведома должностного лица, обладающего правом приёма на работу) к производственного характера;

Выходное пособие временному работнику выплачивается в размере трёхдневного среднего заработка. Временному работнику, незаконно уволенному с работы, выплачивается средний заработок за время вынужденного прогула со дня увольнения до восстановления на работе или окончания срока работы по договору, но не более чем за 3 месяца. Временные работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за три дня.

Если подросток заболел

Пособие по временной нетрудоспособности назначается и выплачивается по предъявлению листка нетрудоспособности, который выдаётся при болезни, трудовом или ином увечье, в том числе при бытовой травме, при уходе за больным членом семьи, карантине и протезировании. Пособие по временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья и профессионального заболевания выдаётся в размере полного заработка, а в остальных случаях — в размере от 60 до 100% заработка, но не ниже 90% минимальной оплаты труда.

Вам понравилась работа?

ВНОВЬ быть принятым на временную работу на то же предприятие вы можете после перерыва, превышающего одну неделю после окончания контракта. Если вы проработали хотя бы на один день более срока, оговоренного в трудовом договоре, и ни одна из сторон не потребовала прекращения трудовых отношений, либо если вы вновь приняты на работу на то же предприятие после перерыва, не превышающего одной недели, ваш трудовой договор считается продлённым на неопределённый срок, и вы — не временный, а постоянный работник.