

Інформаційний лист школяра (учня)

Державне агентство зайнятості (далі – ДАЗ) організовує захід «*Заходи з працевлаштування під час літніх канікул для осіб, які здобувають освіту в закладах загальної, спеціальної чи професійної освіти*» (далі – захід) з метою сприяння набуттю учнями основних трудових навичок, здібностей та досвіду роботи.

Під час проведення заходу учень *укладає з роботодавцем трудовий договір* та працює за винагороду.

У трудовому договорі вказується професія, за якою буде працювати учень, трудові обов'язки, розмір заробітної плати, порядок і вид виплати заробітної плати, кількість робочих годин на тиждень. Відносини між учнем та роботодавцем регулює Закон про працю.

Обов'язки Роботодавця:

- ✓ Дотримуватися *визначених трудовим договором зобов'язань*.
- ✓ Вести облік відпрацьованого робочого часу та нараховувати після цього учню заробітну плату.
- ✓ Надавати письмовий розрахунок заробітної плати. Виплачувати заробітну плату, визначену трудовим договором, за вирахуванням визначених нормативними актами податків.
- ✓ Інформувати батьків (опікуна) учня про оцінку ризику робочого середовища та заходи з охорони праці на робочому місці до початку виконання учнем трудових обов'язків.
- ✓ У разі хвороби учня оплачувати листок непрацездатності А.
- ✓ Забезпечити учня керівником протягом усього заходу.
- ✓ Проводити інструктаж учня з питань безпеки праці, охорони здоров'я, протипожежної безпеки та з інших правил охорони праці, які необхідно дотримуватися в робочий час, забезпечуючи дотримання вимог охорони праці на робочому місці. Учень своїм підписом підтверджує, що інструктаж був проведений.
- ✓ Забезпечити учня спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту, якщо це передбачено нормативними актами.
- ✓ Протягом одного робочого дня повідомляти відділення ДАЗ про кожен невихід на роботу з неповажної причини.
- ✓ Припинити з учнем трудовий договір в порядку, визначеному Законом про працю.

Обов'язки учня

- ✓ Якщо учню ще не виповнилося 18 років, перед початком роботи необхідно пройти попередній медичний огляд (треба звернутися до свого сімейного лікаря за довідкою про стан здоров'я учня, щоб можна було переконатися в його придатності до виконання передбаченої роботи).
- ✓ Учень з інвалідністю повинен особисто подати до відділення ДАЗ довідку від сімейного або лікуючого лікаря, в якій вказано, які трудові обов'язки заборонено виконувати.
- ✓ Якщо учень віком до 18 років продовжує здобувати основну освіту або учень має інвалідність, учень подає роботодавцю підтвердження від одного з батьків (опікуна) про згоду на участь у заході.
- ✓ Виконувати обов'язки, зазначені в посадовій інструкції.
- ✓ Працювати в робочий час, визначений трудовим договором.
- ✓ Інформувати роботодавця про невихід на роботу.
- ✓ Подати роботодавцю документи, що обґрунтовують невихід на роботу (наприклад, у разі хвороби це листок непрацездатності).
- ✓ Протягом одного робочого дня інформувати філію ДАЗ:
 - якщо трудові правовідносини припиняються під час заходу;
 - якщо не виконуються положення трудового договору.

Права учня

- ✓ Ознайомитися з робочим місцем, умовами праці, оцінкою ризиків робочого середовища та описом виконуваних робіт, перш ніж прийняти рішення про початок роботи у конкретного роботодавця.
- ✓ Учень, на період роботи, визначений трудовим договором, страхується від можливих нещасних випадків на робочому місці.
- ✓ Після укладення трудового договору учень може отримати податкову книжку заробітної плати шляхом подання заяви в електронному вигляді до Служби державних доходів (далі – СДД) у Системі електронного декларування або особисто – у будь-якому центрі обслуговування клієнтів СДД.
- ✓ Отримати від роботодавця письмовий розрахунок заробітної плати. Запитати довідку про заробітну плату та сплачені податки.
- ✓ Отримати компенсацію за невикористану відпустку.

- ✓ За бажанням учня (шляхом подання заяви роботодавцю) припинити трудові правовідносини протягом одного робочого дня.

Пам'ятай!

❖ ЯКЩО ПРАВИЛА ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ НЕ ДОТРИМУЮТЬСЯ, ПОТРІБНО ПРОІНФОРМУВАТИ ПРО ЦЕ ПРАЦІВНИКА ФІЛІЇ ДАЗ

(вказати працівника філії ДАЗ, відповідального за проведення заходу, його контактну інформацію та офіційну ел. пошту філії ДАЗ).

❖ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ З РОБОТОДАВЦЕМ УЧЕНЬ МАЄ ПРАВО ЗВЕРНУТИСЯ ДО ДЕРЖАВНОЇ ІНСПЕКЦІЇ ПРАЦІ

(вказати інформаційний телефон, адресу найближчого відділення ДІП)

❖ ПОЧИНАЮЧИ ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, ТИ СТАЄШ СОЦІАЛЬНО ЗАСТРАХОВАНОЮ ОСОБОЮ. ДЕРЖАВНА СИСТЕМА СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ГАРАНТУЄ ОСОБАМ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ СОЦІАЛЬНІ ВНЕСКИ, ЧАСТКОВУ ЗАМІНУ ДОХОДІВ У РАЗІ НАСТАННЯ СОЦІАЛЬНИХ РИЗИКІВ. БІЛЬШЕ – WWW.VSAA.GOV.LV АБО В ЦЕНТРАХ ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТІВ ДАСС.

(вказати інформаційний телефон, адресу найближчого центру обслуговування клієнтів ДАСС)

Підтверджую, що ознайомився з правами та обов'язками.

(підпис учня, його розшифровка)

(дата підписання)