



Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь
Установа адукацыі
«Гродзенскі дзяржаўны ўніверсітэт
імя Янкі Купалы»
(ГрДУ імя Я. Купалы)

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гродненский государственный университет
имени Янки Купалы»
(ГрГУ им. Я. Купалы)

ЗАГАД

ПРИКАЗ

26.04.2017 № 505

г. Гродна

г. Гродно

Об утверждении Положения
о Штабе трудовых дел учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»

В соответствии со Стратегией учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2016–2020 годы по процессу «Идеологическая и воспитательная работа» и с пунктом 2.12.1 Плана управления воспитательной работы с молодежью на 2017 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Штабе трудовых дел учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) (прилагается).
2. Организовать работу Штаба трудовых дел учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» в соответствии с Положением.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по воспитательной работе В.В. Сенько.

Ректор университета

А.Д. Король

ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе трудовых дел учреждения образования «Гродненский
государственный университет имени Янки Купалы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Штабе трудовых дел учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – ШТД университета) в своей деятельности руководствуется Законом Республики Беларусь от 7 декабря 2009 г. № 65-З «Об основах государственной молодежной политики», Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом университета, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными актами Университета.

1.2. ШТД университета является коллегиальным органом и создается приказом.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия, состав, порядок деятельности ШТД университета.

1.4. Организацию деятельности ШТД университета осуществляет отдел поддержки и реализации молодежных проектов и инициатив управления воспитательной работы с молодежью.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель деятельности ШТД университета:

2.1.1. Реализация политики университета в создании системы мероприятий по обеспечению временной трудовой занятости обучающихся в свободное от учебы время (далее – временная трудовая занятость).

2.2. Основные задачи ШТД университета:

2.2.1. Непосредственное участие в организации процесса временной трудовой занятости.

2.2.2. Содействие развитию активности к самоорганизации и саморазвитию посредством формирования гражданской культуры и активной гражданской позиции.

2.2.3. Организация деятельности студенческих отрядов различной направленности (строительных, педагогических, сельскохозяйственных, экологических, волонтерских, и др.).

3. ПОЛНОМОЧИЯ

3.1. ШТД университета:

3.1.1. Координирует деятельность структурных подразделений университета по организации временной трудовой занятости обучающихся.

3.1.2. Ведет актуальную базу студенческой молодежи, обратившейся за содействием в трудоустройстве.

3.1.3. Осуществляет поиск организаций для трудоустройства обучающихся в свободное от учебы время.

3.1.4. Обеспечивает заключение договоров с организациями на осуществление деятельности студенческих отрядов и осуществляет контроль за исполнением договоров.

3.1.5. Организует проведение на факультетах информационно-агитационных собраний для привлечения обучающихся к работе в свободное от учебы время, в том числе в составе студенческих отрядов.

3.1.6. Проводит консультационную работу по вопросам трудоустройства в свободное от учебы время.

3.1.7. Организует индивидуальное трудоустройство обучающихся в свободное от учебы время.

3.1.8. Формирует студенческие отряды и организует их деятельность.

3.1.9. Организует согласование списков студенческих отрядов с Гродненским областным исполнительным комитетом.

3.1.10. Осуществляет подбор кандидатур руководителей (командиров) студенческих отрядов и их заместителей (комиссаров), а также при необходимости организует их обучение.

3.1.11. Организует прохождение медицинского осмотра, санитарного минимума и прививок для участников студенческих отрядов.

3.1.12. Оказывает содействие обучающимся в получении рабочих специальностей для работы в студенческих строительных отрядах.

3.1.13. Организует работу обучающихся курсов по образовательной программе «Школа вожатского мастерства», других семинаров и курсов, необходимых для успешного функционирования студенческих отрядов.

3.1.14. Осуществляет подготовку методического обеспечения для участников студенческих отрядов.

3.1.15. Организует участие обучающихся в семинарах, конкурсах, фестивалях, слетах и других мероприятиях по вопросам временной занятости.

3.1.16. Обеспечивает постоянный контроль по осуществлению деятельности студенческих отрядов.

3.1.17. Ведет необходимую документацию (приказы, распоряжения, программы, планы, графики, и др.).

3.1.18. Организует в установленном порядке подготовку и издание информационно-рекламной продукции (буклетов, рекламных фильмов и др.).

3.1.19. Организует освещение деятельности студенческих отрядов в средствах массовой информации.

4. СОСТАВ ШТД УНИВЕРСИТЕТА, ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В состав ШТД университета могут входить: проректор по воспитательной работе, начальник управления воспитательной работой с молодежью, начальник отдела поддержки и реализации молодежных проектов и инициатив управления воспитательной работы с молодежью, начальник

учебного отдела учебно-методического управления, секретарь первичной организации ОО «БРСМ» (с согласия), заместители деканов по идеологической и воспитательной работе факультетов, начальник отдела охраны труда, начальник юридического отдела, представители Студенческого штаба трудовых дел университета, работник отдела поддержки и реализации молодежных проектов и инициатив управления воспитательной работы с молодежью, обеспечивающий организацию временной трудовой занятости в университете рамках должностных инструкций, иные работники университета и представители внешних организаций г. Гродно (с согласия).

4.2. Состав ШТД университета на текущий учебный год, его председатель, заместители председателя, секретарь ШТД университета ежегодно утверждаются приказом проректора по воспитательной работе.

4.3. В отсутствие председателя ШТД университета его обязанности выполняет заместитель в пределах делегированных ему полномочий.

4.4. Председатель ШТД университета:

- руководит его работой;
- определяет повестку дня и вопросы, подлежащие рассмотрению на очередном заседании;
- определяет круг обязанностей и распределяет полномочия членов ШТД университета;
- дает членам ШТД университета поручения и контролирует их исполнение;
- запрашивает необходимые сведения о проводимой работе у заместителей деканов по идеологической и воспитательной работе и других работников университета.

4.5. Секретарь ШТД университета подчиняется непосредственно председателю, является его техническим помощником:

- информирует членов ШТД университета о проведении заседаний;
- ведет делопроизводство;
- ведет список лиц, желающих работать в студенческих отрядах.

4.6. Член ШТД университета имеет право:

- знакомиться с материалами, выносимыми на рассмотрение ШТД университета;
- вносить предложения для обсуждения на заседаниях ШТД университета;
- выступать, высказывать свое мнение, предлагать решения по обсуждаемым вопросам.

4.7. Член ШТД университета обязан:

- лично присутствовать на всех проводимых заседаниях ШТД университета;
- выполнять поручения председателя ШТД университета и его заместителей;
- выполнять иные мероприятия, предусмотренные деятельностью ШТД университета.

4.8. Заседания ШТД университета проводятся по мере необходимости, но

не реже 1 раза в квартал.

4.9. Заседания проводятся открыто и гласно.

4.10. Заседание ШТД университета считается правомочным при наличии на нем не менее 1/2 членов.

4.11. В случае равенства голосов считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий.

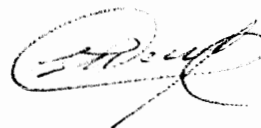
4.12. Контроль исполнения решений осуществляет секретарь ШТД университета

4.13. Решения ШТД университета оформляются протоколами, которые подписываются председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Прекращение деятельности ШТД университета осуществляется в случае невозможности его дальнейшего функционирования и в других случаях, предусмотренных законодательством, на основании приказа.

Начальник отдела поддержки и реализации
молодежных проектов и инициатив УВРсМ



Е.С. Потько