

935



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

12.04.2011

№ 376/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
«О ШТАБЕ ТРУДОВЫХ ДЕЛ»

Согласно решению Совета по воспитательной работе со студентами (протокол № 34 от 12.04.2011 г.)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение «О штате трудовых дел».
2. Ответственность за организацию мероприятий штаба возложить на ведущего докумен-
товеда отдела ВиВР И.Н.Журавлеву и магистранта гр.1001 «М» ФС Д.А.Неваеву.

Ректор

С.В.Землюков

Первый проректор по УР

Г.В.Лаврентьев

Помощник ректора по ВиВР

В.С. Чутчев

Начальник УПО

А.Н. Лукьянов

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  С.В. Землюков

15.04.2011г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ТРУДОВЫХ ДЕЛ

Общие положения

1.1. Штаб трудовых дел (далее ШТД) является структурным подразделением отдела внеучебной и воспитательной работы (далее ВиВР).

1.2. ШТД имеет свою структуру, символику.

1.3 В своей деятельности ШТД руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Алтайского государственного университета, Правилами внутреннего распорядка, совместным решением Алтайского краевого штаба студенческих отрядов, нормативными документами по организации движения студенческих отрядов и настоящим положением.

1.4. ШТД учреждается и ликвидируется приказом ректора университета в соответствии с Уставом университета.

Цели и задачи ШТД

1.5. Цели:

- Получение студентами навыков коллективного труда и управления персоналом.
- Повышение активности студентов при реализации образовательно-воспитательных программ, профориентационной и патриотическо-воспитательной работы на территории Алтайского края.

1.6. Основные задачи:

- Патриотическое воспитание студентов, поддержка и развитие традиций движения студенческих отрядов: содействие временному и постоянному трудоустройству студентов; формирование студенческих отрядов по направлениям: строительные, проводниковые, педагогические, сервисные, сельскохозяйственные, экологические.
- Поддержка молодежных самостоятельных коллективов, проведение конкурсов, фестивалей;
- Организация культурно - досуговой и спортивной деятельности отрядов;
- Обобщение и распространение опыта работы ШТД;
- Осуществление взаимодействия с различными культурными, молодежными, студенческими объединениями и организациями;
 - Взаимодействие с государственными, муниципальными и общественными организациями, осуществляющими молодежную политику.
 - Освещение деятельности ШТД в средствах массовой информации;

3. Основные направления деятельности ШТД

Направлениями деятельности ШТД являются:

3.1. Трудовая деятельность: осуществление занятости студентов в летний период в составе студенческого отряда (третий трудовой семестр).

3.2 Организационно- педагогическая деятельность: досуговая, познавательная.

3.3 Общественно-политическая деятельность: связь с молодежными объединениями и организациями, органами студенческого самоуправления, формирование общественного мнения и положительного имиджа вуза.

4. Управление ШТД

4.1. Общее руководство и координацию деятельности ШТД осуществляет начальник управления ВиВР.

4.2. Для непосредственной координации деятельности ШТД назначается куратор из числа сотрудников управления ВиВР.

4.3. Руководителем ШТД является студент из числа командного состава ШТД, избранный на эту должность общим собранием ШТД и выполняющий обязанности руководителя на общественных началах.

4.4. Руководитель ШТД за добросовестное выполнение обязанностей может быть поощрен администрацией вуза.

5. Функциональные обязанности руководителя ШТД

5.1. Отвечает за работу ШТД по всем направлениям его деятельности.

5.2. Входит в состав общеуниверситетского Совета по внеучебной и воспитательной работе.

5.3. Планирует и организует работу ШТД по основным направлениям деятельности.

5.4. Отвечает за взаимодействие с подразделениями университета, организациями города, края, регионов РФ, СМИ.

5.5. Представляет интересы ШТД на уровне университета, города, края.

5.6. Несет ответственность за качество реализуемых программ и проектов.

5.7. Контролирует выполнение плана работы ШТД и реализуемых программ и проектов.

5.8. Ведет документацию о деятельности ШТД и предоставляет отчеты.

