



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

П Р И К А З

«6» июль 2018 г.

№ 188

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение о порядке прохождения летнего
трудоового семестра» в действие**

В рамках подготовки в летний период имущественного фонда университета к новому учебному году п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ «Положение о порядке прохождения летнего трудового семестра» (далее - Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И. А. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику управления информатизации И. В. Бабенко в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б. Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ДГТУ

П 08

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор 
Б.Ч. Месхи
2017 г.

Введено в действие приказом ректора
от 06.07.2017 № 188

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕТНЕГО ТРУДОВОГО СЕМЕСТРА**

Ростов-на-Дону
2017

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цели и задачи	4
3	Организация работы и сроки проведения	5
4	Порядок прохождения	5
5	Права и обязанности обучающихся	6
6	Расчет и возмещение денежной компенсации	7
7	Заключение	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает общие принципы организации и проведения летнего трудового семестра в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Донской государственной технической университет».
- 1.2 Настоящее положение разработано на основании решения Ученого совета ДГТУ, протокол №11 от 03.07.1998 года, и регулирует основы и порядок проведения летнего трудового семестра в ВУЗе.
- 1.3 Категории обучающихся, участвующих в трудовом семестре:
- студенты, зачисленные приказом ректора на первый курс очной формы обучения по программам подготовки бакалавров и специалистов;
 - студенты, зачисленные приказом ректора на первый курс очной формы обучения по программам среднего профессионального образования;
 - учащиеся, принятые по программам среднего общего образования.
- 1.4 Трудовой семестр – мероприятие, обязательное для всех категорий студентов (обучающихся на бюджетной и контрактной основе), зачисленных приказом ректора университета на первый курс очной формы обучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Основными целями и задачами проведения трудового семестра является:
- привлечение обучающихся к проведению работ по подготовке зданий, сооружений, территории, структурных подразделений ДГТУ к новому учебному году;
 - воспитание у обучающихся добросовестного отношения к труду и бережливости к имуществу вуза.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

- 3.1 Общее руководство трудовым семестром осуществляет проректор по АХР, непосредственное – руководитель конкретного подразделения, в котором проводится трудовой семестр.
- 3.2 Проведение трудового семестра осуществляется в июле, августе текущего года. Трудовой семестр проводится в 4 потока. Время проведения потоков трудового семестра корректируются ежегодно.
- 3.3 Продолжительность одного потока трудового семестра – 14 календарных дней. Устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя. Ежедневная норма рабочего времени составляет 6 часов для студентов поступивших на программы подготовки высшего образования и 4 часа – для обучающихся колледжей, гимназии и лицей. Период прохождения трудового семестра определяется проректором по АХР с учетом пожеланий самого обучающегося.
- 3.4 День проведения собрания с обучающимися перед очередным потоком не входит в трудовой семестр.
- 3.5 Ответственным за проведение трудового семестра является помощник проректора по АХР, который осуществляет учёт прохождения трудового семестра, определяет структуру или объект отработки.
- 3.6 По окончании трудового семестра обучающимся выдаются справки о прохождении трудового семестра имеющие индивидуальный порядковый номер и печать службы проректора по административно-хозяйственной работе, на основании сведений, поданных руководителем подразделения. Указанная справка обязательна к сдаче в деканат соответствующего факультета (колледж, лицей, гимназию) и является документом, подтверждающим прохождение трудового семестра. Представление других документов о прохождении трудового семестра не допускается, они расцениваются как недействительные.

4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ

4.1 Руководитель подразделения:

- подает заявки с указанием необходимого количества практикантов и объемов работ, не позднее 15 июня текущего года;
- после направления практикантов подает помощнику проректора по АХР служебную записку с указанием фамилии, имени, отчества практиканта и шифра специальности. Служебная записка подается в день направления практикантов;
- проводит с практикантами инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под подпись;
- ежедневно фиксирует время прибытия обучающихся и время окончания рабочего дня в специальном журнале под подпись;
- обеспечивает практикантов работой на весь период трудового семестра;
- в последний день потока подает помощнику проректора по АХР сведения о прохождении трудового семестра каждым практикантом индивидуально.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Трудовой семестр – обязательное мероприятие и отказ или уклонение от его прохождения является нарушением правил внутреннего распорядка ДГТУ.

5.2 Льготный режим прохождения трудового семестра или освобождение от него предоставляется следующим категориям студентов:

- инвалидам 1-й, 2-й групп;
- беременным;
- студентам, имеющим медицинское заключение ВКК об освобождении от тяжелого труда.

- 5.3 Обучающимся не прошедшим трудовой семестр по уважительным причинам (болезнь, уход за больным и др.) в срок, и имеющим оправдательный документ, трудовой семестр переносится на более позднее время.
- 5.4 Обучающиеся, не прошедшие трудовой семестр по неуважительным причинам, в установленном порядке компенсируют вузу стоимость работ, обязательных для выполнения одним студентом в течение трудового семестра;
- 5.5 Невыполнение обучающимися требований, указанных в настоящем Положении, является нарушением Правил внутреннего распорядка ДГТУ и влечет за собой привлечение к дисциплинарной ответственности, вплоть до отчисления из университета.

6. РАСЧЕТ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 6.1 Порядок установления денежной компенсации и ее оплаты:
- на основании расчета выводится размер денежных средств (корректируется ежегодно):
$$\text{стоимость одного рабочего дня} \times 12 \text{ дней} = \text{компенсация};$$
 - компенсация перечисляется наличными денежными средствами с использованием технических средств, установленных для проведения операций данного вида или на расчетный счет университета.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- 7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.3 По мере накопления опыта работы в проведении летнего трудового семестра, настоящее Положение может быть изменено.
- 7.4 Решение о прекращении проведения летнего трудового семестра принимается ректором университета и оформляется приказом по университету.

