

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»,

Профессор _____ В.В. Соколов

« ____ » _____ 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛЕТНЕМ ТРУДОВОМ СЕМЕСТРЕ**

г. Тирасполь
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о летнем трудовом семестре (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – Университет) и устанавливает общие принципы организации и проведения летнего трудового семестра (далее - ЛТС), а также права, обязанности и ответственность сотрудников и обучающихся.

1.2. Нормы настоящего Положения обязательны для соблюдения всеми структурными подразделениями Университета, сотрудниками и обучающимися Университета.

Порядок организации и проведения ЛТС в филиалах Университета определяется в соответствии с общими требованиями к организации и проведения ЛТС, на основании Положения о ЛТС в соответствующем филиале, разработанном и утверждённом в установленном порядке, с учетом структуры, условий, особенностей и специфики филиала.

1.3. ЛТС мероприятие, проводимое на основании ежегодного распорядительного акта (приказа) ректора Университета, содержащий конкретные сроки проведения, ответственных за организацию и проведение ЛТС в соответствующем году и иное.

1.4. Соблюдение норм настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений, сотрудников и обучающихся Университета принимающих участие в организации, проведении и прохождении ЛТС.

1.5. Настоящее Положение вводит следующие общие обязательные требования для привлечения обучающихся к прохождению ЛТС:

- обучающиеся привлекаются к общественно полезным работам, не причиняющим вред их жизни и здоровью;

- обучающиеся подлежат систематическому инструктированию по соблюдению мер техники безопасности, санитарно-гигиенических норм, правилам по охране труда и противопожарной безопасности;

- к прохождению ЛТС в обязательном порядке привлекаются обучающиеся первых (в том числе зачисленных на обучение в университет в текущем году - году проведения ЛТС) и последующих курсов очной, очно-заочной форм обучения по программам среднего и высшего профессионального образования.

1.6. От прохождения ЛТС освобождаются обучающиеся выпускных курсов, иные обучающиеся на основании представленных документов, подтверждающих наличие противопоказаний к прохождению ЛТС.

1.7. Общее руководство: организация ЛТС, контроль и координация деятельности заместителей деканов/директоров по ВР, обучающихся в период ЛТС осуществляет проректор по молодежной политике совместно с начальником УХС.

1.8. УВРиСП при организации, проведении и прохождении ЛТС осуществляет тесное взаимодействие с управлением хозяйственными службами (далее - УХС), заместителями деканов/директоров факультетов/институтов/филиалом по воспитательной работе (далее – заместитель декана/директора по ВР), начальником отдела охраны труда, студенческой поликлиникой и иными в соответствии с ежегодным распорядительным актом (приказом) ректора Университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами проведения ЛТС выступают: социальная и трудовая адаптация, воспитание у обучающихся ответственности добросовестного отношения к труду и бережливости к имуществу Университета, окружающей среде, формирование условий для интеграции и адаптации обучающихся к общественной и студенческой жизни посредством привлечения к общественно полезному труду являющаяся общественно значимой составляющей, обусловленному систематическим, планомерным, сознательным действиям обучающегося по подготовке объектов Университета и прилегающей к ним территорий, к новому учебному году.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Организация ЛТС проводится ежегодно по графику преимущественно в период с 20 июня по 31 августа, с учетом учебного процесса. Допускается проведение ЛТС в два и более этапа. Сроки и этапы устанавливаются распорядительным актом (приказом) ректора Университета.

3.2. Изданию распорядительного акта (приказа) ректора предшествует проведение следующих мероприятий

1) в срок до 15 июня:

а) заместитель начальника УХС - формирует план ЛТС (в план ЛТС могут быть включены объемы, виды работ, необходимое количество человек и отведенное количество часов в соответствии с фронтом работ);

б) деканы/директора факультетов/институтов/филиалов по представлению заместителей по ВР - формируют списки обучающихся привлекаемых к прохождению ЛТС.

2) в срок до 20 июня

На основании сформированного плана и списка обучающихся разрабатывается «План-график летнего трудового семестра на текущий год» (далее – Сводный план-график).

Сводный план-график разрабатывается заместителем начальника УХС, согласовывается с начальником УХС и проректором по молодежной политике, и является приложением к распорядительному акту (приказу) ректора.

Сводный план-график содержит следующие сведения:

- график прохождения работ на соответствующем объекте;
- наименование объектов, прилегающих к ним территориям Университета (на которых непосредственно будет организована работа);
- перечень работ (объем, вид, характер) и необходимое количество обучающихся, объем часов на выполнение работ.

3.3. Проект распорядительного акта (ректора) Университета формируется проректором по молодежной политике и начальником УВРиСП и направляется ректору на подписание **не позднее 01 июля**.

3.4. ЛТС проводится с соблюдением требований инструкции по охране труда, являющейся приложением к настоящему Положению.

- УВРиСП совместно с заместителями деканов/директоров по ВР проводят ознакомление обучающихся с инструкцией по охране труда и приказом о ЛТС.

- На местах (объектах и территории Университета) проведения и прохождения обучающимися ЛТС ответственными лицами (коменданты, руководители структурных подразделений) проводятся дополнительные инструктажи по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, если иное не установлено ежегодным приказом ректора.

3.5. Контроль и координацию деятельности структурных подразделений, сотрудников и обучающихся Университета, при организации, проведении и прохождении ЛТС осуществляет управление по воспитательной работе и социальной поддержке (далее – УВРиСП).

На объектах и прилегающих к ним территориях Университета непосредственное руководство и контроль осуществляется руководителями объектов (комендантами, руководителями структурных подразделений) прохождения ЛТС, определенных распорядительным актом (приказом) ректора.

Распределение задач и ответственности иных лиц устанавливается распорядительным актом (приказом) ректора Университета.

3.6. Управление по воспитательной работе и социальной поддержке (УВРиСП):

а) обеспечивает проведение инструктажа и ознакомление обучающихся под подпись со следующими документами:

- распорядительным актом (приказом) ректора Университета по проведению ЛТС после его вступления в силу;
- инструкцией по охране труда в период прохождения обучающимися ЛТС.

б) осуществляет общий контроль по распределению (закреплению) обучающихся по объектам прохождения ЛТС, в том числе контроль и мониторинг явки обучающихся на закреплённые объекты для прохождения ЛТС;

в) собирает сводную информацию по количеству часов и количеству обучающихся прошедших (отработавших) ЛТС обучающихся;

г) совместно с представителями УХС осуществляет, общий контроль за прохождением обучающимися ЛТС;

д) взаимодействует с заместителями деканов/директоров по ВР по вопросам прохождения обучающимися ЛТС;

е) обеспечивает своевременное информирование вышестоящего руководства и соответствующих лиц при возникновении чрезвычайных обстоятельств;

ж) обеспечивает координацию и контроль деятельности заместителей деканов/директоров по ВР;

з) участвует в формировании отчета об организации, проведении и прохождении ЛТС и иные задачи исходя их функциональных обязанностей, а также соответствующего распорядительного акта (приказа) ректора.

3.7. По окончании ЛТС на основании сведений, поданных от руководителей структурных подразделений-объектов прохождения ЛТС начальник УХС совместно с начальником УВРиСП формируют «Отчет по летнему трудовому семестру».

Отчет по ЛТС включает в себя пофамильный список обучающихся (факультет/институт/филиал) сведения о количестве часов отработанных и неотработанных обучающимися в рамках ЛТС. Предложения по поощрению или привлечению к ответственности сотрудников/обучающихся.

Отчет подлежит согласованию проректором по молодежной политике. Отчет представляется начальником УВРиСП на Совете деканов. Деканам/директорам представляются пофамильные списки для применения мер поощрения и (или) дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся, не прошедших ЛТС по неуважительным причинам.

4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ

4.1. Заместитель декана/директора по ВР:

- информирует обучающихся о месте (закреплении) и сроках прохождения ЛТС в соответствии с распорядительным актом (приказом) ректора;

- обеспечивает явку и осуществляет контроль за прохождением обучающимися ЛТС.

4.2. Заместитель начальника УХС, совместно с комендантами и иными руководителями объектов прохождения ЛТС, осуществляют: общий контроль за выполнением работ, согласно плана-графика, пофамильную фиксацию обучающихся (с указанием факультета/института/филиала) и количество часов, отработанных в рамках ЛТС;

4.3. Руководители объектов прохождения ЛТС обеспечивают обучающихся инвентарем, необходимым для выполнения работ согласно плана-графика, а также контролирует выдачу/возврат инвентаря.

4.4. Начальник УХС, по согласованию с проректором по молодежной политике, рассматривает вопросы о переносе ЛТС на более поздний срок, для обучающихся, не прошедших ЛТС по уважительным причинам.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающимся может быть установлен льготный режим при прохождении ЛТС или освобождение от него.

Льготный режим – может быть представлен для обучающихся, не прошедших ЛТС в установленный срок по уважительным причинам (на основании документа, подтверждающего наличие уважительных причин) посредством переноса срока его прохождения на более поздний.

Освобождаются от прохождения ЛТС обучающиеся: инвалиды 1-й, 2-й групп; беременные; лица, имеющие медицинские противопоказания (на основании заключения ВКК об освобождении от любой сложности труда).

5.2. О наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.1. обучающийся за ранее уведомляет письменно декана (директора) с приложением соответствующих документов.

5.3. Обучающиеся не прошедшие ЛТС могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. (Распоряжение об объявлении выговора (замечания) обучающемуся не прошедшему ЛТС, под личную роспись).

Невыполнение обучающимися требований, указанных в настоящем Положении, является нарушением Правил внутреннего распорядка Университета и влечет за собой привлечение к дисциплинарной ответственности, вплоть до отчисления из Университета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Иные организационные условия и аспекты порядка проведения ЛТС устанавливаются в соответствии с ежегодным приказом о проведении ЛТС.

6.2. Форма поощрения обучающихся, прошедших летний трудовой семестр, а также мера дисциплинарного воздействия в отношении лиц, не прошедших ЛТС определяются деканами (директорами), по согласованию с проректором по молодежной политике и начальником УХС.

6.3. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Ученом совете Университета.

6.4. По мере накопления опыта работы в проведении ЛТС, в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Положение о летнем трудовом семестре принято на заседании Приемной комиссии ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» Протокол № ____ от «__» _____ 2025 г. и введено в действие Приказом ректора № ____ от «__» _____ 2025 г.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
К ПОЛОЖЕНИЮ О ЛЕТНЕМ ТРУДОВОМ СЕМЕСТРЕ**

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по МП

_____ И.А. Спивак

РАЗРАБОТАНО:

Начальник УВРиСП

_____ А.Н. Гавриленко

РАЗРАБОТАНО:

Начальник УХС

_____ Н.М. Обручков

РАЗРАБОТАНО:

Ст. методист ОГПиДНО

_____ А.С. Пушкина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров

_____ Н.А. Зидрашко

СОГЛАСОВАНО:

И.о. Начальника финансового управления

_____ А.А. Цуркан

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УПС

_____ А.Н. Арабаджи

СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя профкома сотрудников

_____ Ю.В. Балашова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела охраны труда

_____ В.Н. Ворона

ПРИНЯТО:

на заседании Приемной комиссии

ГОУ «ЛГУ им. Т.Г. Шевченко»

Протокол № ___ от «___» ___ 20 ___ г.

Председатель Приемной комиссии

Профессор _____ В.В. Соколов

Инструкция № 238

но охране труда для обучающихся, привлекаемых к выполнению хозяйственных (ремонтных) работ на объектах и территории ГОУ «ПГУ им. Г. Г. Шевченко»

1. Общие требования безопасности

1. Проведение хозяйственных (ремонтных) работ в общежитиях и корпусах университета, а также работ по благоустройству территории (далее на объектах и территории университета) проводится в указанный срок по приказу ректора с назначением ответственных лиц.

2. Сотрудник (зам. декана по воспитательной работе, коменданты учебных корпусов и общежитий), ответственный за безопасные условия труда обучающихся при проведении хозяйственных (ремонтных) работ или субботника, назначается приказом (распоряжением) ректора.

3. Настоящая инструкция разработана в целях профилактики травматизма, сохранения здоровья и жизни обучающихся при выполнении хозяйственных (ремонтных) работ в общежитиях и корпусах университета, а также работ по благоустройству территории университета.

4. К работам по уборке помещений и территории допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний. Если у обучающегося имеются хронические или другие заболевания он обязан сообщить об этом руководителю работ.

5. Перед началом работ, руководитель работ проводит целевой инструктаж по охране труда с обучающимися по данной инструкции.

6. О проведении целевого инструктажа вносится запись в «Журнал регистрации инструктажа по охране труда обучающимися» с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого. Обучающиеся, не прошедшие целевой инструктаж, к хозяйственным (ремонтным) работам не допускаются.

7. Обучающиеся обязаны выполнять только ту работу, которая им была поручена руководителем и по которой они были проинструктированы.

8. При проведении хозяйственных (ремонтных) работ на обучающегося возможно воздействие различных вредных и опасных факторов:

- повышенная запыленность воздуха;
- повышенная температура воздуха рабочей зоны (при уборке на территории);
- физические перегрузки;
- вредные химические вещества.

9. Для исключения неблагоприятных воздействий во время хозяйственных (ремонтных) работ обучающемуся необходимо:

- быть одетыми в удобную одежду и обувь, которая соответствует виду выполняемых работ и погодным условиям, а также использовать перчатки;
- иметь средства защиты от прямых солнечных лучей (головные уборы).

10. В процессе выполнения работы обучающиеся должны соблюдать порядок выполнения работ, правильно применять рабочий инвентарь и соблюдать правила личной гигиены, требования электробезопасности.

11. Запрещается привлекать обучающихся к уборке санузлов, туалетных комнат.

12. Обучающиеся обязаны немедленно извещать своего непосредственного руководителя работ:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- в случае получения травмы, полученной во время работ;
- об ухудшении состояния своего здоровья.

13. Погрузочно-разгрузочные работы выполнять под руководством ответственного лица, назначенного приказом. Подъем и перемещение тяжестей вручную на одного человека допустимо: для девушек - 7кг., для юношей - 15 кг.

14. Не допускается распитие спиртных напитков, употребление наркотических и токсических веществ во время работ.

15. Курить разрешается только в специально отведенных для этого местах.

16. Обучающиеся обязаны знать местонахождение и уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, не загромождать доступ к противопожарному инвентарю.

17. Уметь оказывать пострадавшим первую помощь при несчастных случаях и других чрезвычайных ситуациях.

2. Требования безопасности перед началом работы

18. Получить задание от непосредственного руководителя работ.

19. Надеть одежду и обувь, средства защиты (при необходимости), соответствующие выполняемой работе.

20. Получить инструмент и инвентарь, осмотреть рабочую зону (место работы), убедиться в возможности безопасного выполнения работ. Ручной инструмент должен быть прочно насажен на гладко обработанные рукоятки и надежно закреплены, боковые поверхности - без заусенцев.

21. Обо всех недостатках и неисправностях инвентаря, приспособлений и средств защиты, обнаруженных при осмотре, доложить руководителю для принятия мер к их устранению.

3. Требования безопасности во время работы

22. При работе по уборке территории обучающиеся должны соблюдать следующие правила;

- правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты;
- уборку колющих и режущих предметов (проволака, ветки деревьев, стекло и т.п.) выполнять в защитных рукавицах (перчатках);

- в жаркие солнечные дни необходимо надеть светлый головной убор;

- соблюдать осторожность при работе с инвентарем, переносить его только в вертикальном положении заостренной частью вниз, не передавать его друг другу боком, не класть на землю заостренной частью вверх, не направлять заостренной частью на себя и других людей;

- не оставлять грабли в горизонтальном положении, зубьями вверх;

- не допускается разведение костров и сжигание бытовых отходов, листьев, веток деревьев и мусора.

23. При влажной уборке необходимо избегать попадания воды на электрооборудование и другие электротехнические устройства. Запрещается касаться влажными руками, мокрой тряпкой электропроводов, электроприборов и электрооборудования.

24. Перед мытьем пола подмести их и удалить случайные и острые предметы.

25. Выносить мусор из помещений следует в отведенное для него место.

26. Запрещается выполнять чистку электроосветительной арматуры и светильников.

27. При выполнении работ на высоте, мойке окон запрещается вставать на подоконники или использовать столы, стулья, другие случайные предметы. Для этих целей следует использовать лестницы-стремянки и работать в паре.

28. При мытье и протирке оконных рам не опираться на рамы. Следить, чтобы подоконники и полы были чистыми и сухими, без осколков стекла. Запрещается мыть и протирать окна при наличии стекол с трещинами, непрочных и неисправных переплетов.

29. Работа на неисправных, не отвечающих нормам безопасности стремянках и других неустойчивых приспособлений запрещается.

30. Электрощиты, розетки и выключатели протирать только сухой ветошью.

31. При попадании в глаза моющих средств обильно промыть глаза водой.

32. При выполнении покраски поверхности эмалями надо помнить, что краски и растворители являются легковоспламеняющимися, взрывопожароопасными веществами, кроме того, пары таких

веществ, попадая в дыхательные пути, вызывают раздражение и могут привести к отравлению. При выполнении малярных работ должно хорошо проветриваться помещение. Не допускать попадания краски на открытые места тела. Во время окрасочных работ запрещается курить и принимать пищу.

33. Пролитые и просыпанные материалы необходимо немедленно убирать с соблюдением мер безопасности.

34. При получении травмы немедленно сообщить руководителю работ.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

35. При появлении опасности, которая может привести к аварии или несчастному случаю, необходимо прекратить работу и сообщить об этом руководителю работ.

36. При обнаружении пожара немедленно прекратить работу, обесточить электроприборы, сообщить о пожаре (непосредственным) руководителю. Принять меры по эвакуации, вызвать пожарную охрану по телефону) 101.

Если возгорание не угрожает жизни, немедленно приступить к ликвидации очага возгорания первичными средствами пожаротушения

37. При несчастном случае немедленно сообщить руководителю работ о происшедшем несчастном случае. Оказать пострадавшему первую помощь (если оказывающий обучен по оказанию первой медицинской помощи и имеет навыки), обратиться за медицинской помощью в студенческую поликлинику или вызвать скорую помощь по телефону 103.

38. По возможности сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии

5. Требования охраны труда по окончанию работ

39. Убрать в отведенное место хранения приспособления и инструмент.

40. Снять сменную одежду, вымыть руки и лицо с мылом.

41. С разрешения руководителя работ покинуть место проведения работ.

Согласовано:

Начальник отдела охраны труда

_____ В.Н. Ворона