

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт гуманитарного и социально-экономического образования  
Кафедра документоведения, истории и правового обеспечения

К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЮ:  
Заведующий кафедрой ДПО  
\_\_\_\_\_ М. Б. Ларионова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНЧЕСКИХ ОТРЯДОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Выпускная квалификационная работа

По направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
профилю подготовки «Документоведение и документационное обеспечение  
управления»

Идентификационный код ВКР: 113

Исполнитель:

студент группы ДД-402

К. В. Тасенко

Руководитель:

доцент кафедры ДПО,  
канд. ист. наук

С. Л. Разинков

Нормоконтролер:

доцент кафедры ДПО  
канд. ист. наук

С. Л. Разинков

Екатеринбург 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. АНАЛИЗ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОЦЕССОВ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СТУДЕНЧЕСКИЙ ОТРЯД» .....	10
1.1. Характеристика Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» .....	10
1.2. Организационно-правовые документы .....	18
1.3. Планово-отчетная документация .....	26
1.4. Специальная система документации .....	32
2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОЛОДЕЖНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СТУДЕНЧЕСКИЙ ОТРЯД» .....	39
2.1. Разработка должностных инструкций руководителей линейного студенческого отряда .....	39
2.2. Анализ и регламентация процесса выезда на целину педагогических отрядов .....	48
2.3. Разработка сборника нормативно-правовых и типовых документов по организации деятельности студенческих отрядов .....	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	63
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ .....	66
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ .....	70
СПИСОК ОПРЕДЕЛЕНИЙ .....	71
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
1. Структура МОО «Свердловский областной студенческий отряд» .....	76
2. Схема отчетов руководителей ЛСО (на примере СПО из штаба СО «Объединенный») .....	77
3. Порядок подписания выездных списков (на примере СПО из штаба СО «Объединенный») .....	78
4. Тест: «Структура и нормативные акты МОО «Свердловский областной студенческий отряд» .....	79
5. Заявление на вступление в МОО «СОСО» .....	81
6. Список инициативной группы .....	82
7. Выездной список .....	83
8. Регистрационный лист .....	85
9. Анкета кандидата на участие в патриотической акции «Молодежный десант 2014» .....	87

10. Заявление на выдачу нашивок ЭКС-командира и ЭКС-комиссара.....	89
11. Представление на награждение знаком «Свердловск-СО» .....	90
12. Целинная план-сетка СПО «Альтернатива» 2015 г.....	91
13. Отчет комиссара СПО «Альтернатива» 2015 г.....	92
14. Ведомость уплаты членских взносов.....	98
15. Трехсторонний договор .....	99
16. Проект типовой должностной инструкции командира ЛСО .....	101
17. Проект типовой должностной инструкции комиссара ЛСО .....	104
18. Проект Положения «О выезде на целину студенческих педагогических отрядов, состоящих в штабе СО «Объединенный» .....	107

## ВВЕДЕНИЕ

Молодежная общероссийская общественная организация «Российские Студенческие Отряды» (РСО) – крупнейшая молодежная организация страны, которая обеспечивает временной трудовой занятостью более 240 тысяч молодых людей из 72 регионов страны, а также занимается гражданским и патриотическим воспитанием, развивает творческий и спортивный потенциал молодежи.

Студенческий отряд – это форма организации студентов образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования различных форм обучения, изъявивших желание в свободное от учебы время трудиться в различных отраслях хозяйства, выполняющих общую производственную задачу и одновременно реализующих общественно полезную программу. Отряды работают по разным направлениям: строительные, педагогические, сельскохозяйственные, сервисные, оперативные, отряды проводников и другие.

В XX веке студенческие строительные отряды участвовали в таких масштабных стройках, как освоение целинных и залежных земель, строительство БАМа, создание нефтегазового комплекса страны, строительство различных промышленных предприятий, заводов, электростанций и многих других.

Современные бойцы студенческих отрядов сохраняют лучшие традиции своих предшественников и участвуют в таких масштабных проектах, как возведение объектов Саммита АТЭС-2012, XXVII Всемирной летней Универсиады-2013 в Казани, XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в Сочи, строительство и обустройство села Бованенково в Ямало-Ненецком автономном округе, космодромов «Восточный» и «Плесецк», объектов атомной энергетики России. В реализации этих проектов приняло участие более 15 тыс. студентов со всей России. Также студенческие педагогические отряды обеспечивают отдых

более 1,6 млн. детей и подростков, отряды проводников осуществляют перевозки более 7 млн. пассажиров, сервисные отряды обслуживают масштабные проекты и мероприятия.

Работа в студенческих отрядах включает в себя множество различных направлений деятельности. Начиная от проведения субботников, заканчивая трудоустройством студентов и управлением коллективом. И всю эту деятельность невозможно представить без документационного обеспечения. Для того, чтобы управлять многотысячной организацией необходим целый комплекс нормативных документов, регламентирующих все сферы деятельности студенческих отрядов.

Молодежная общественная организация «Свердловский областной студенческий отряд» создана в 1964 года, организация постоянно развивается. Это единственное региональное отделение МООО «Российские студенческие отряды», не прекращавшее свою работу во время перестройки в 1990-е гг. После изменения в государственном строе, студенческие отряды тоже претерпели серьезные изменения. Государство перестало разрабатывать планы для работы студентов, труд стал добровольным, и государственная власть отказалась от содействия трудоустройству студентов. Вследствие этого руководству МОО «СОСО» в срочном порядке пришлось разрабатывать различные положения и инструкции, по которым нужно работать огромной организации. Большинство локальных нормативных актов утверждены Конференцией МОО «СОСО» 12 мая 1999 г. После этого времени нормотворчество и создание новых положений практически прекратилось.

Сейчас 2016 год и большинство нормативных актов, кающихся деятельности студенческих отрядов Свердловской области устарели или не соответствуют действительности. Так же ощущается острая нехватка нормативных положений, регламентирующих основных процессы деятельности отрядов.

Поэтому объектом нашей работы мы взяли студенческие отряды Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд», а предметом – нормативные документы, регламентирующие деятельность студенческих отрядов в Свердловской области.

Целью работы является изучение документирования деятельности студенческих отрядов на примере молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд».

Перед собой мы поставили следующие задачи:

- Изучить структуру МОО «Свердловский областной студенческий отряд»;
- Проанализировать виды организационно-правовой, планово-отчетной и специальной системы документации МОО «свердловский областной студенческий отряд» и основные процессы деятельности организации;
- Усовершенствовать процесс документирования деятельности МОО «Свердловский областной студенческий отряд», по средствам регламентации функций руководителей линейного студенческого отряда;
- Регламентировать процесс выезда на целину линейных студенческих отрядов, а также выявить основные документы, необходимые для создания сборника нормативно-правовых и типовых документов по организации деятельности студенческих отрядов.

Литература, которой мы пользовались в своей работе, касается документирования управленческой деятельности. Например, статьей Катрич С. В. «Должностная инструкция: требования к ее составлению» из журнала «Персонал»<sup>1</sup> и Рекомендациями ВНИИДАД «Разработка нормативных

---

<sup>1</sup> Катрич С. В. Должностная инструкция: требования к ее составлению // Персонал. – 2001. – № 7. – С. 48-54.

документов по документационному обеспечению управления»<sup>1</sup> мы пользовались при разработке проекта типовых должностных инструкций руководителей линейного студенческого отряда. Статьи по разработке положений, как организационно-правовых документов, помогли нам составить Положение о выезде на целину. Здесь мы использовали в основном статью Кожановой Е.Н. «Положение как организационно-правовой документ» из журнала «Секретарь-референт»<sup>2</sup>.

Статьи и учебные пособия в основном описывают документирование управленческой и иной деятельности в целом, а не конкретной, рассматриваемой нами, общественной организации.

Нормативная база по теме нашей работы практически не изучена. В нашей работе мы пользовались в основном федеральные законы, такие как Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 14 апреля 1995 г. №82-ФЗ<sup>3</sup>, Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ<sup>4</sup>. В них заложены основы деятельности любой общественной организации, в том числе и Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд». Они использовались для выявления правового статуса и основных направлений деятельности МОО «СОСО» ее полномочия и права как общественной некоммерческой организации.

Важными нормативными документами, которыми мы пользовались, являются постановления правительства Свердловской области, которые касаются деятельности студенческих отрядов. Это – Постановление Правительства Свердловской области «О мерах по поддержке деятельности

---

<sup>1</sup> Разработка нормативных документов по документационному обеспечению управления. Рекомендации. М.: ВНИИДАД, 2007. – 264 с.

<sup>2</sup> Кожанова Е. Н. Положение как организационно-правовой документ // Секретарь-референт. – 2014. – № 8. – С. 23-29.

<sup>3</sup> Об общественных объединениях: Федеральный закон от 14 апреля 1995 г. №82-ФЗ // Российская газета. – 1995. – 25 мая.

<sup>4</sup> О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ // Российская газета. – 1996. – 24 января.

студенческих отрядов в Свердловской области» от 9 февраля 2001 г. №84-ПП<sup>1</sup> и Постановление Правительства Свердловской области «О поддержке движения студенческих отрядов в свердловской области в 2011-2015 годах» от 12 апреля 2011 №402-ПП<sup>2</sup>. В данных постановлениях отражены годовые планы мероприятий правительства Свердловской области по поддержке деятельности студенческих отрядов. Однако, новое Положение, в котором речь идет о поддержке студенческих отрядов в 2016 году только разрабатывается. Поэтому мы имеем возможность анализировать только предыдущие нормативные акты и их влияние на развитие движения студенческих отрядов в Свердловской области.

Основным источником информации для нас являлись локальные нормативные акты организации, например такие как, Устав молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд», Отдельные правила формирования и работы ЛСО, Положение «О форме одежды, знаках различия и символике линейных студенческих отрядов» от 12 мая 1999 г., Положение «О наградном знаке «Свердловск-СО»: от 12 мая 1999 г., Положение «О линейных студенческих отрядах» от 12 мая 1999 г. и многие другие Положения, регулирующие деятельность организации. Именно благодаря этим документам мы смогли изучить структуру организации, процессы документирования деятельности и основных функции членов МОО «Свердловский областной студенческий отряд».

Нормативные акты на государственном уровне касаются только деятельности Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» как общественной некоммерческой организации. Некоторые Постановления Правительства Свердловской

---

<sup>1</sup> О мерах по поддержке деятельности студенческих отрядов в Свердловской области: Постановление Правительства Свердловской области от 9 февраля 2001 г. №84-ПП // Областная газета. – 2001. – 10 февраля.

<sup>2</sup> О поддержке движения студенческих отрядов в свердловской области в 2011-2015 годах: Постановление Правительства Свердловской области от 12 апреля 2011 №402-ПП // Областная газета. – 2011. – 13 апреля.



области касаются деятельности студенческих отрядов, однако их недостаточно, чтобы урегулировать многие направления деятельности организации. Поэтому большой объем локальных нормативных актов помогает анализировать все аспекты работы студенческих отрядов.

В работе мы применяли общенаучные методы исследования, такие как анализ, синтез и сравнение. Анализ использовался для изучения структуры организации, видов документов, используемых в различных процессах деятельности. Синтез позволил нам выявить проблемы в документировании деятельности и помог в совершенствовании этих направлений. Сравнение использовалось при анализе локальных нормативных актов организации, а также Постановлений Правительства Свердловской области, касающихся студенческих отрядов. Так же мы использовали метод опроса, для выяснения уровня знаний членов линейных студенческих отрядов по теме «Структура организации и знание нормативно-правовых актов». При помощи графического метода мы составили диаграммы с результатами опроса. Благодаря данным методам исследования, мы убедились в необходимости составления сборника нормативно-правовых и типовых документов по организации деятельности студенческих отрядов.

# 1. АНАЛИЗ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОЦЕССОВ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СТУДЕНЧЕСКИЙ ОТРЯД»

## 1.1. Характеристика Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд»

Свердловский Областной студенческий отряд (МОО «СОСО») – это молодежная общественная организация, которая занимается трудоустройством студентов в летний период, обучением по профилю деятельности в подготовительный период с сентября по май и организацией досуга студентов в учебный период времени. МОО «СОСО» является областным штабом студенческих отрядов Свердловской области, который координирует работу всех линейных студенческих отрядов (ЛСО) на данной территории.

Организация создана для студентов высших и среднепрофессиональных учебных заведений, формирующая временные трудовые коллективы, для добровольной работы в летний период времени.

Свердловский областной студенческий отряд осуществляет свою деятельность с 1964 года, хотя прообразы студенческих отрядов появились гораздо раньше, чему есть подтверждения в уральских газетах 1950-х годов. Официальным стартом считается 1963 год, когда 4 отряда УПИ и УрГУ выехали в составе всероссийского отряда на освоение целинных земель в Казахстан<sup>1</sup>.

Свердловский областной студенческий отряд – единственный в России отряд, не прекращавший свою работу ни на один день, пережив кризис 1990-

---

<sup>1</sup> Информация о молодежных общественных организациях в Свердловской области [Электронный ресурс] // Официальный сайт правительства Свердловской области. URL: <http://www.midural.ru> (дата обращения: 01.05.2016).

х, когда отрядное движение в других регионах России распалось или преобразовалось в иные структуры. Движение студенческих отрядов (СО) в том виде, в котором оно существует в Свердловской области, явление уникальное для Российской Федерации, технологии и методика организации отрядов вызывают огромный интерес у организаторов отрядного движения всей России. За время работы МОО СОСО было накоплено немало традиций, отработаны методы работы со студенческими коллективами, позволяющие рассматривать студенческие отряды не только, как эффективный способ обеспечения вторичной занятости, но и организации досуга и вне учебного воспитания студентов.

Всего, за годы существования движения студенческих отрядов, с 1965 по 1991 год, в их работе приняло участие почти 13 миллионов юношей и девушек. На пике развития движения его численность превышала 830 тысяч человек, при этом потребность в дополнительной рабочей силе в форме студенческих отрядов превышала 2 миллиона человек в год<sup>1</sup>. Студенты трудились во всех сферах народного хозяйства, на территории всех областей, краев и республик Советского Союза. За это время были выработаны четкие правила организации и деятельности студенческих отрядов, нормативы, правила техники безопасности. Государство перешло на плановое формирование СО. Были законодательно закреплены льготы и преимущества для участников движения. Был выработан весь механизм работы движения, начиная с отряда и заканчивая Центральным штабом.

Постоянно действующим руководящим органом МОО «Свердловский областной студенческий отряд» является Штаб<sup>2</sup>. Областной штаб СО – организует и координирует подготовку, обучение руководителей отрядов,

---

<sup>1</sup> История МОО «СОСО» [Электронный ресурс] // Свердловский областной студенческий отряд. URL: <http://www.sso.ru> (дата обращения: 11.03.2016).

<sup>2</sup> Устав молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 13.

работу, досуг студенческих отрядов в течение года, формирует штабы в учебных заведениях и специализированные штабы, осуществляет работу с органами государственной власти, ректоратами, прочими организациями и объединениями, организуют формирование и исполнение бюджета организации.

Задачами движения студенческих отрядов являются:

- Содействие временному и постоянному трудоустройству студентов и выпускников учебных заведений (штаб ОСТО «Экспресс» сотрудничает с РЖД, для предоставления рабочих мест в пассажирских поездах, для членов студенческих отрядов проводников);
- Привлечение учащейся молодежи к участию в деятельности студенческих отрядов (создание ВУЗовских штабов, для работы с университетами Екатеринбурга и Нижнего Тагила, которые проводят агитацию в отряды, помогают в создании новых линейных студенческих отрядов);
- Патриотическое воспитание молодежи, поддержка и развитие традиций движения студенческих отрядов в культурной и социально значимой работе (с 2012 года стартовала молодежная патриотическая акция «Молодежный десант»);
- Поддержка молодежных самодеятельных и профессиональных творческих коллективов (в УрФУ существует «Команда продвижения СО» - танцевальный коллектив, созданный, для членов студенческих отрядов);
- Проведение конкурсов и фестивалей, содействие участию в концертах и фестивалях на территории Российской Федерации и за рубежом (проведение областных конкурсов и фестивалей, таких как, фестиваль танца «Мариинка», конкурс песни «Знаменка», «Конкурс интеллектуалов», фестиваль «Звездный», конкурс социальных постановок «АгитБригады» и др.);

- Информационная поддержка молодежи (обучение командиров и комиссаров, обучение по профилям деятельности)<sup>1</sup>.

За годы существования студенческих отрядов, в Свердловской области создали структуру управления организацией, которая отвечает всем функциям, запросам и специфике деятельности ЛСО.

МОО «СОСО» является региональным штабом МООО «РСО» (молодежная общероссийская общественная организация российские студенческие отряды). Председателем правления МОО «Свердловский областной студенческий отряд» является Расулова Лейла Марифовна. Высшим руководящим органом МОО «СОСО» является Конференция, которая созывается Штабом МОО «СОСО» по мере необходимости, но не реже одного раза в год<sup>2</sup>.

В состав МОО «СОСО» входят пять ВУЗовских штабов, это штаб СО УрФУ, штаб СО УрГПУ, штаб СО УрГУПС, штаб СО «Объединенный», который включает в себя все отряды из других ВУЗов Екатеринбурга (РГППУ, УГМУ, УрГЭУ и т.д.), а так же штаб СО «Нижний Тагил», который объединяет все студенческие отряды Нижнего Тагила.

Данные штабы занимаются организацией досуга отрядов в подготовительный период. Они проводят различные конкурсы, спортивные мероприятия, которые способствуют культурному развитию членов отрядного движения. Так же эти штабы являются связующим звеном между отрядами и ВУЗом, в котором они базируются.

Так же в состав МОО «СОСО» входят специализированные (профильные) штабы. Специализированные штабы студенческих отрядов –

---

<sup>1</sup> Устав молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 9.

<sup>2</sup> Устав молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 12.

организуют, координируют профессиональную подготовку, медицинское освидетельствование, обучение и инструктирование по ТБ, договорную компанию, работу отрядов в период трудового семестра – целины, по направлениям деятельности отрядов. Штаб студенческих строительных отрядов (ССО) "Строитель" – осуществляет работу со студенческими отрядами по строительному направлению, штаб студенческих отрядов проводников (СОП) "Экспресс" – осуществляет подготовку студенческих отрядов проводников, штаб студенческих педагогических отрядов (СПО) "Пламенный" – осуществляет обучение и подготовку отрядов по педагогическому профилю.

Основной структурной единицей студенческих отрядов является линейный отряд. Линейный студенческий отряд — это коллектив студентов, объединенный общим фронтом работ, определяемым договором с предприятием, организацией, конкретными политико-воспитательными и агитационно-пропагандистскими задачами<sup>1</sup>. Каждый отряд входит в два штаба – штаб учебного заведения и специализированный (профильный).

В составе Свердловского областного студенческого отряда находятся отряды, которые проходят обучение и выезжают работать по различным профилям.

Кроме основных отрядов – педагогических, строительных и проводниковых, в последнее время активно набирают популярность профильные отряды. Они занимаются специфическими видами работ, например энергетические отряды, отряды электромонтеров, отряды, создающиеся для работы на определенном предприятии (ПСО «Атом» создан для работы в государственной корпорации Росатом). В 2016 году к МОО СОСО присоединились сельскохозяйственные отряды из Уральского государственного аграрного университета.

---

<sup>1</sup> О линейных студенческих отрядах: утверждено конференцией МОО «СОСО» от 12 мая 1999 г. // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 18.

В планах на 2016-2017 г. создать медицинский отряд на базе Уральского государственного медицинского университета, а также лесохозяйственный отряд на базе Лесотехнического университета.

В каждом отряде есть своя иерархия. Руководителями студенческого отряда являются командир и комиссар, помимо общих знаний и навыков, необходимых для работы на Целине они должны обладать специальными знаниями и навыками, необходимыми для работы в должности руководителя СПО.

Управляет отрядом командир. Он организует работу СПО в подготовительный период и во время работы отряда летом; несет персональную ответственность перед вышестоящими органами СО, ректоратом учебного заведения за производственную, воспитательную, общественную деятельность СПО; обеспечивает безопасные условия труда, соблюдение трудового законодательства, внутри отрядную дисциплину; занимается созданием отчетов, благодарственных писем и т.д.; должен быть звеном между администрацией лагеря и отряда в целом, между лагерем и штабом СПО.

Комиссар отряда возглавляет общественную, досуговую, культурно-массовую деятельность СПО; несет ответственность перед вышестоящими органами СО и ректоратом учебного заведения за выполнение задач, воспитательную, массовую работу, организацию внутри отрядной жизни; отвечает за имидж и информационную политику отряда; отвечает за агитационную компанию; в соответствии с утвержденным порядком сдает в Областной штаб отчет о комиссарской деятельности за подготовительный период и за Целину.

Так же в каждом отряде есть методист или мастер, который отвечает за обучение бойцов и кандидатов по профилю отряда.

Остальные члены отряда, которые отработали в составе отряда минимум один год, и сдавшие членские взносы в МОО СОСО именуется бойцами линейного студенческого отряда.

Члены отряда, которые еще не работали с отрядом не целине, но проходят обучение по профилю отряда называются кандидатами.

МОО СОСО ставит перед собой задачи, которые касаются различных областей деятельности студенческих отрядов и молодежи в целом. Каждое направление работы студенческих отрядов сопровождается большим количеством различной документации. Мы выделим три основных направления и проанализируем документы, которые к ним относятся.

Первым направлением, которое мы рассмотрим, будет организация и координация деятельности отрядов на уровне областного штаба СО. В данную категорию входят учредительные документы, такие как устав МОО «СОСО». Также в штабе существует множество положений, например, положение об ЛСО, положения, о проведении различных конкурсов, фестивалей и спортивных мероприятий, положения профильных и ВУЗовских штабов, должностные инструкции руководителей отрядов и множество других документов.

Другое документируемое направление деятельности ЛСО – это трудоустройство отряда. Выезд на целину, то есть работа 2 месяца на каком-либо объекте по профилю отряда, является основной деятельностью студенческого отряда. Для того чтобы выехать на работу, всем членам отряда в течение года необходимо пройти обучение. По окончании обучения каждый член отряда получает, заверенный в Министерстве образования Свердловской области, сертификат о краткосрочном повышении квалификации. Например, каждый член педагогического отряда проходит обучение по программе «Организация детского летнего отдыха в оздоровительных лагерях».

Выезд на целину регламентируется целым рядом документов. Это положение об ЛСО, Устав Свердловского Областного студенческого отряда. Для выезда на целину отрядом необходимо подготовить и заполнить ряд документов. Это отчеты командира и комиссара отряда о прошедшем подготовительном периоде, выездные списки отряда, трехсторонние



договоры между ЛСО, МОО СОСО и работодателем. Так же в конце летнего рабочего периода все руководители ЛСО должны сдавать отчеты о деятельности отряда на целине, в МОО СОСО сдаются отчеты командира. Комиссара, в специализированные штабы сдают отчеты методисты и мастера. Так же в МОО СОСО сдают отчеты работодателей о работе отряда на объекте.

Первое направление – участие в деятельность общественной организации, можно именовать термином членство. Мы выделим два уровня членства в МОО «СОСО». Первый уровень подразумевает участие каждого ЛСО в деятельности областного отряда, то есть вступление в ряды организации, уплата членских взносов. В этом случае отряд рассматривается как отдельная целая ячейка общественной организации, в деятельности которой образуются определенные документы. Направления деятельности ЛСО на данном уровне хорошо регламентировано локальными нормативными актами МОО «СОСО». Второй уровень членства – это участие каждого отдельного человека (бойца, кандидата, старика) в деятельности ЛСО. В таком случае ячейкой общества будет отдельная личность. На втором уровне формируются такие документы, как заявление на награду «Свердловск-СО», заявление на выдачу эксовок (нашивки, которые выдаются после успешного исполнения обязанностей в течение года) комсоставу. Регламентация деятельности отдельного бойца, как члена ЛСО практически не осуществлена, поэтому каждый отряд сам создает нормативные акты (чаще всего уставы или правила работы ЛСО), которые не могут противоречить уставу МОО «СОСО». Отсутствие типового устава ЛСО приводит к сильным отличиям в нормах поведения, ценностей и деятельности отрядов, поэтому на практике встречается множество проблем.

Таким образом, МОО «СОСО» имеет сложную структуру, включает в себя различные подразделения, такие как областной штаб студенческих отрядов, ВУЗовские штабы, профильные штабы. Основной ячейкой МОО «СОСО», согласно уставу, является ЛСО. Мы выделили три направления

деятельности каждого студенческого отряда в «Свердловском областном студенческом отряде». Первое направление – это организация и координация деятельности отрядов на уровне областного штаба СО, которое производится при помощи организационно-правовых документов общественной организации. Второе направление это выезд ЛСО на целину. Здесь необходимо будет рассмотреть различные планово-отчетные документы, так как только после их заполнения выносится решение о допуске отряда к выезду на целину и о защите целины. Третье направление деятельности студенческого отряда – это членство в МОО «СОСО». Мы вы делили два уровня членства, однако это уровни регламентированы не равномерно, из-за чего выявляются различного рода проблемы в работе отрядов.

## 1.2. Организационно-правовые документы

Организационно-правовые документы являются правовой основой деятельности организации и содержат положения, основанные на нормах административного права и обязательные для исполнения. Организационная деятельность учреждения фиксируется в организационно-правовых документах, содержащих правила, нормы, положения, определяющие статус организации, ее компетенцию, структуру, штатную численность и должностной состав, функциональное содержание деятельности организации в целом, ее подразделений и работников, их права, обязанности, ответственность и другие аспекты<sup>1</sup>.

Наиболее распространенные организационно-правовые документы:

- Устав организации
- Положение об организации
- Положение о структурном подразделении организации
- Положение о коллегиальных и совещательных органах учреждения;

---

<sup>1</sup> Кудряев В. А. Организация работы с документами: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2002. – С. 249.

- Штатное расписание
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Инструкции по отдельным видам деятельности;
- Должностные инструкции<sup>1</sup>.

Учредительными документами некоммерческих организаций являются: устав, утвержденный учредителями для общественной организации (объединения), фонда, некоммерческого партнерства, автономной некоммерческой организации, частного или бюджетного учреждения<sup>2</sup>.

Свердловский областной студенческий отряд – это некоммерческая общественная организация. Общественной организацией является основанное на членстве общественное объединение, созданное на основе совместной деятельности для защиты общих интересов и достижения уставных целей объединившихся граждан.

Высшим руководящим органом общественной организации является съезд (конференция) или общее собрание. Постоянно действующим руководящим органом общественной организации является выборный коллегиальный орган, подотчетный съезду (конференции) или общему собранию.

В случае государственной регистрации общественной организации ее постоянно действующий руководящий орган осуществляет права юридического лица от имени общественной организации и исполняет ее обязанности в соответствии с уставом<sup>3</sup>.

Устав молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» утвержден Конференцией МОО «СОСО» 21 декабря 2006 года (протокол №20). В первой главе устава «Общие

---

<sup>1</sup> Кублашвили О.В. Документационное обеспечение управления: Учебное пособие. – М.: МГУП, 2004. – С. 63

<sup>2</sup> О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ // Российская газета. – 1996. – 24 января. – Ст. 14. п. 1.

<sup>3</sup> Об общественных объединениях: Федеральный закон от 14 апреля 1995 г. №82-ФЗ // Российская газета. – 1995. – 25 мая. – Ст. 8.

положения» говорится о том, что МОО «СОСО» является региональной, основанной на членстве добровольной, самоуправляющейся некоммерческой общественной организацией. В данной главе закреплены основные положения МОО «СОСО» как юридического лица, то есть территорию, на которой действует данная организация, обязательства членов, баланс. Место нахождения. Однако, так как устав действует с 2006 года и изменения в него не вносились, то п. 1.8. место нахождения – не верный. На данный момент местом нахождения Штаба МОО «СОСО» является г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, офис 427.

Вторая глава устава посвящена целям и задачам деятельности МОО «Свердловский областной студенческий отряд». В следующей главе раскрываются права организации, например, такие как:

- проводить собрания, митинги, шествия, пикетирования;
- выступать с инициативами по различным вопросам, вносить предложения в органы государственной власти;
- открывать свои структурные подразделения на территории других субъектов РФ и в иностранных государствах и др.

Четвертая глава посвящена обязанностям МОО «СОСО». В следующей главе «Членство...» закреплены права и обязанности членов общественной организации, а так же особенности членства в МОО «СОСО». Далее идут главы 6-9, в которых описывается структура МОО «СОСО» и все органы управления организацией в целом и структурными подразделениями. Небольшая 10 глава посвящена атрибутике МОО «СОСО», однако все тонкости отражены в положении «О форме одежды, знаках отличия и символике линейных студенческих отрядов». Так как МОО «СОСО» является некоммерческой организацией, то в уставе есть глава об имуществе и средствах МОО «СОСО». В ней прописаны источники, за счет которых формируется бюджет организации. В заключительных главах 12 и 13 закреплены порядок внесения изменений в устав, а так же прекращение деятельности МОО «СОСО».

Таким образом, устав является главным локальным нормативным актом, на основе которого осуществляется организации деятельности МОО «Свердловский областной студенческий отряд». Так же данный устав стоит во главе организационно – правовой документации, которая регулирует основные процессы, существующие в организации.

Следующую группу организационно – правовых документов составляют положения. Положение - это правовой акт, определяющий порядок образования, задачи, обязанности, права, ответственность и организацию работы предприятия в целом или его структурных подразделений. (Например, Общее положение о министерствах, Положение о бухгалтерском учете и т.д.) Положения также входят в состав унифицированной системы и имеют установленную структуру текста.

Положения разрабатываются по указанию руководителей предприятия, по инициативе руководителей структурных подразделений<sup>1</sup>.

Штаб СО в своей работе руководствуется большим количеством положений, касающихся различных сфер деятельности МОО «СОСО». Положение «О линейных студенческих отрядах», которое было принято на Конференции Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд 12.05.1999 г. является основополагающим, для ЛСО. В общих положениях дана терминология. Дается определение таким понятиям, как ЛСО, СПО, ССО, СОП, взносы, руководитель студенческого отряда. В главе 5 указаны права и обязанности бойца, как члена ЛСО и МОО «Свердловский областной студенческий отряд» в целом.

Другое положение, которое является не менее важным, это положение «О форме одежды, знаках различия и символике линейного студенческого отряда». Данное положение устанавливает порядок оформления, ношения и приобретения формы, знаков различия и символики студенческих отрядов.

---

<sup>1</sup> Система организационной документации [Электронный ресурс] // Документационное обеспечение управления. URL: <http://eokd.tolgas.ru/euk/dou/5.htm> (дата обращения: 11.04.2016).

Использование этих атрибутов разрешается только участникам линейного студенческого отряда - членам МОО «Свердловский областной студенческий отряд»<sup>1</sup>.

Положение от 12 мая 1999 г. «О наградном знаке «Свердловск-СО» регламентирует порядок награждения участников студенческих отрядов за высокий вклад в движение студенческих отрядов Свердловской области

Положение о структурном подразделении организации - организационно-правовой документ, конкретизирующий правовое положение, порядок повседневного функционирования, а также вопросы соподчиненности и взаимодействия данного подразделения с другими структурными единицами<sup>2</sup>.

Несмотря на то, что структура текста «Положения...» ни в одном из действующих нормативных документов жестко не закреплена, тем не менее, она достаточно устойчива, можно сказать, стандартна. Как правило, типовое «Положение...» содержит в себе следующие основные разделы:

- Общие положения.
- Предназначение, задачи и функции подразделения.
- Структура, состав, оснащение подразделения.
- Организация управления и обеспечения подразделения.
- Организация взаимодействия подразделения с другими структурными единицами.
- Ответственность основных категорий работников подразделения.
- Особые вопросы деятельности подразделения<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> О форме одежды, знаках различия и символике линейных студенческих отрядов: Положение утверждено Конференцией МОО «СОСО» от 12 мая 1999 г. // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 46.

<sup>2</sup> Кудряев В. А. Организация работы с документами: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2002. – С. 54.

<sup>3</sup> Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия. Учебно-практическое пособие. – М.: Директ- Медиа, 2014. – С. 54.

Согласно уставу МОО «СОСО», дана организация имеет право создавать свои структурные подразделения. В нашем случае такими подразделениями являются профильные и вузовские штабы. Деятельность каждого штаба регулируется своим положением. В сборнике «Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов» от 2010 г. есть «Типовое положение штаба студенческих отрядов ВУЗа», которое должно быть утверждено областным Штабом МОО «СОСО» и согласовано ректором (ректорами) университета, где базируется данный штаб. В данном положении прописаны цели и задачи деятельности Штаба, основные направления деятельности Штаба, порядок организации деятельности, формирования фондов и имущества Штаба, управление деятельностью Штаба, а так же порядок создания и прекращения деятельности Штаба.

У каждого профильного штаба есть свое положение. Положение «О штабе Свердловского областного педагогического отряда «Пламенный» регламентирует работу ОСПО «Пламенный», который был создан в соответствии с решением Конференции МОО «СОСО» (протокол №6 от 12.10.1999 г.).

Согласно Современному экономическому словарю, должностной считается инструкция, указывающая круг поручений, обязанностей, работ, которые должно выполнить лицо, занимающее данную должность на предприятии, фирме<sup>1</sup>.

В письме Роструда от 09 августа 2007 г. № 3042-6-0 говорится, что должностная инструкция – это документ, определяющий задачи, квалификационные требования, функции, права, обязанности, ответственность работника и являющийся неотъемлемым инструментом регулирования трудовых отношений.

На областном уровне нет должностных инструкций для руководителей штаба или отряда. Если мы рассмотрим любой уровень структуры МОО

---

<sup>1</sup> Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – М.: ИНФРА-М, 2006. С. 126.

«СОСО», то выясним, какие должности необходимы для обеспечения деятельности организации. К сожалению, какие именно обязанности должны исполнять работники – не прописано ни в одном нормативном документе. Однако, благодаря другим нормативно-правовым актам организации, мы знаем, какие задачи должна выполнять та или иная подструктура, и исходя из этого скальваются должностные обязанности каждого работника МОО «СОСО». Например, в уставе организации в 4 главе «Обязанности МОО «Свердловский областной студенческий отряд» есть пункт, в котором говорится, что МОО «СОСО» должен публиковать ежегодно отчет об использовании своего имущества или обеспечивать доступ для ознакомления с указанным отчетом. Так как комиссар является руководителем этой общественной организации, следовательно, можно сделать вывод о том, что именно комиссар МОО «СОСО» обязан публиковать ежегодный отчет о деятельности организации.

Должностные инструкции командира и комиссара присутствуют только в профильном штабе ОСТО «Экспресс». В данных инструкциях подробно описано, что должен выполнять комсостав во время подготовительного периода и на целине. Однако, эти обязанности специфичны и относятся только к деятельности проводников, поэтому заимствовать эти документы для отрядов других направлений невозможно.

Рассматривая уровень каждого ЛСО, можно говорить о присутствии подобия должностных инструкций. В положении «О линейных студенческих отрядах» от 12 мая 1999 г. в 6 главе «Руководящие органы ЛСО» описаны обязанности командира, комиссара, мастера и методиста. На каждую должность уделен лишь один абзац, и в нем не раскрываются в полной мере обязанности. Поэтому такие общие положения нельзя считать полноценной должностной инструкцией.

Практически у каждого линейного отряда существует свой устав. В нем прописываются обязанности, которые должен выполнять человек, занимающий определенную должность. Эти обязанности сложились частично



из требований вышестоящих органов, частично связаны с традициями отряда. Так же не установлен список обязательного набора должностей, который должен быть в каждом отряде. У двух отрядов одного направления обязанности, например, командира могут существенно отличаться, общим может быть только подписание выездных списков и трудоустройство отряда. Это усложняет коммуникационные связи отрядов, так как по разным вопросам люди часто не могут обратиться в другой отряд к человеку с такой же должностью. Поэтому необходимо на областном уровне иметь типовые должностные инструкции, для понимания членов организации своих обязанностей.

Подводя итоги можно отметить, что в МОО «Свердловский областной студенческий отряд» существует довольно много организационно-правовых документов, которые регламентируют практически все сферы деятельности организации. Однако, многое из актов, принятые в конце 1990 – х годов, уже устарели и требуют кардинальной переработки.

Недоступность информации влияет на работу организации в целом. В общем доступе сложно найти документы, принятые в организации. А из-за отсутствия должностных инструкций сотрудникам организации остаются лишь додумывать, кто именно должен публиковать информацию для общего доступа, и какие обязанности необходимо выполнять.

Анализируя организационно-правовую документацию Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» мы выяснили, что отсутствуют отдельные документы, связанные с регламентацией выезда отрядов на целину, исключение составляет положение ОСТО «Экспресс» «О порядке выезда студенческих отрядов проводников на целину». Где прописаны все пункты, которые должен выполнить отряд перед выездом на работу. Однако для отрядов других профилей таких документов нет. Это значит, что основная деятельность отрядов практически не урегулирована. Требования к выезду на целину можно частично увидеть в «Отдельных правилах формирования и работы

линейных студенческих отрядов» от 12 мая 1999 г. в пункте «Порядок выезда отряда на целину», здесь описаны основные требования к выезду отряда на целину. Требования к выезду на целину педагогических отрядов можно прочесть в приложении № 1 к рейтингу ОСПО «Пламенный». Единого документа, связанного с выездом на целину отрядов всех направлений не принято, что доставляет большие неудобства при подготовке отряда к выезду.

### 1.3. Планово-отчетная документация

Планирование деятельности учреждения – важнейшая функция управления, позволяющая сделать работу учреждения максимально эффективной. Планируя деятельность, учреждение достигает поставленные цели с наименьшими затратами времени, материальных и трудовых ресурсов, наиболее целесообразным и экономичным образом<sup>1</sup>.

Планирование деятельности отдельной организации, как правило, осуществляется в форме плана, программы или графика. Планы или программы могут разрабатываться как на длительный срок (до нескольких лет), так и для планирования текущей деятельности.

Отчетную документацию составляют документы, содержащие сведения о результатах деятельности учреждения, организации, предприятия за определенный период времени - год, полугодие, квартал, месяц, декада.

Отчет – документ, содержащий сведения о результатах деятельности за определенный период времени, выполнении мероприятий, поручений, заданий, представляемый руководителю структурного подразделения, организации или вышестоящему органу.

Плановую документацию в МОО «СОСО» можно разделить на несколько уровней:

---

<sup>1</sup> Кудряев В. А. Организация работы с документами: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2002. – С. 256.

- Региональный
- Штабной
- Внутриотрядный

На региональном уровне планирование проходит в государственных органах власти. Они издают постановления или положения, в которых есть планы на год или на 5 лет, которые должны осуществиться при поддержке правительства Свердловской области для развития студенческих отрядов.

Например, таким документом, является Постановление Правительства Свердловской области от 12.04.2011 г. № 402-ПП «О поддержке движения студенческих отрядов Свердловской области в 2011-2015 годах»<sup>1</sup>. Данным постановлением утверждается концепция поддержки и развития студенческих отрядов до 2015 года, план комплексных мероприятий по поддержке и развитию СО Свердловской области. В плане указаны такие направления развития, как подготовка студенческих отрядов к осуществлению деятельности, трудоустройство бойцов студенческих отрядов и трудовых отрядов старшеклассников, проведение мероприятий, направленных на развитие традиций и популяризацию движения студенческих отрядов в молодежной среде.

План заполняется следующим образом. Указывается название мероприятия, например, проведение Всероссийского фестиваля песни «Знаменка». Далее идет графа «Ответственные». Здесь может быть от одного до нескольких пунктов. Например, ответственными за проведение фестиваля являются: Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, Министерство здравоохранения Свердловской области, Министерство культуры и туризма Свердловской области. Затем пишется срок проведения мероприятия. В нашем случае

---

<sup>1</sup> О поддержке движения студенческих отрядов в Свердловской области в 2011-2015 годах: Постановление Правительства Свердловской области от 12 апреля 2011 №402-ПП // Областная газета. – 2011. – 13 апреля.

фестиваль проводится в первые выходные августа, ежегодно. В последней графе описан ожидаемый результат, например, ежегодное участие не менее 10000 человек членов отрядного движения разных лет. 2012 год - 35-й фестиваль - не менее 15000 человек.

Планирование на штабном уровне проходит по нескольким направлениям. Областное планирование, то есть планы, которые разрабатывает областной Штаб. Другое направление – это планы ВУЗовских и специализированных штабов. Эти планы составляются руководителями штабов в сентябре каждого года. Однако они не утверждаются в Областном Штабе, из-за этого получают накладку во времени проведения мероприятий разного уровня.

Планирование деятельности отряда на подготовительный период является необязательным и так же не подлежит утверждению в вышестоящих штабах, однако отряды, которые понимают, что планирование деятельности является необходимым аспектом в успешном развитии, составляют годовые, квартальные и месячные планы.

Обязательными являются целинные план-сетки, которые сдаются в областной штаб вместе с отчетом за подготовительный период. План-сетка – это месячный план, который составляется в виде календарной сетки. Целинная план-сетка составляется комиссаром. В ней описываются мероприятия, которые будут проходить на целине в отряде, с их кратким описанием и датой проведения. Эти план-сетки утверждаются в Штабе.

Для отрядов педагогического направления есть категория план-сеток, которые им необходимо защитить в ходе аттестации. Методисты каждого СПО должны придумать программу лагерной смены, по которой отряд будет работать на целине.

Планирование деятельности отрядов является не обязательным. Нет унифицированных форм планов. Отряды, которые, несмотря на отсутствие обязательности, создают свои планы на год, в итоге работают намного качественнее и эффективнее, чем остальные. Необязательность планов на

штабном уровне приводит к совпадениям мероприятий в разных штабах, следовательно, приходится переносить мероприятия, и затрачивать в несколько раз больше энергии и ресурсов на подготовку. Нестабильность планов областного штаба не позволяет его структурным подразделениям качественно планировать свою деятельность. Часто те планы, которые есть в открытом доступе – расходятся с реальностью. А информация о том, что будет происходить на самом деле, поступает за очень короткий срок до начала самого мероприятия.

Тесно связаны с планированием деятельности – отчеты. Если планирование на всех уровнях в МОО «СОСО» практически не регламентировано, то отчетная деятельность более формализована.

В конце подготовительного периода руководители отрядов сдают множество отчетов в различные по уровню и сфере деятельности штабы. Мы рассмотрим отчеты, которые необходимо сдавать расширенному комсоставу по истечении подготовительного периода и после целины.

Методисты педагогических отрядов сдают все отчеты о работе на социальных объектах. Социальный объект – это место (детский дом, дом ветеранов, школа), где отряд занимается социально значимой деятельностью. В отчете заполняются такие пункты как: название ЛСО, название мероприятия, адрес объекта, количество присутствующих членов отряда, количество участников, идея мероприятия. Во второй части документа от руки пишется отзыв принимающей стороны. Документ заверяется печатью организации, где проводится мероприятие. Формуляр отчета представляет собой заголовок и перечень вопросов, на которые необходимо ответить. В оформляющей части есть место для названия должности, подписи и оттиска печати. Однако, методисты не пользуются данным формуляром из-за его некачественного оформления, и каждый трактует необходимость заполнения того или иного поля по своему усмотрению.

Другим видом специализированного отчета является отчет методиста СПО о практической аттестации кандидатов. Каждый методист посещает

практическую аттестацию кандидатов другого отряда. Кандидаты проводят мероприятие на социальном объекте, как правило, в школе, после чего методист заполняет отчет. В данном отчете могут быть указаны преимущества и недостатки проведенного мероприятия, отзывы педагогов, форма и краткое содержание мероприятия. По итогам этого отчета кандидатов допускают или не допускают к итоговому экзамену по педагогическому профилю подготовки. Отчет методиста стандартизирован и принимается только в форме, которая есть в общем доступе.

В конце подготовительного периода каждый комиссар отряда сдает две части комиссарского отчета в МОО «СОСО». Первая часть является итогом деятельности отряда в подготовительный период. Этот отчет заполняется в форме таблицы с вопросами. Таблица состоит из двух отделов. В первом указываются данные об отряде, такие как название ЛСО, данные о комиссаре, численность отряда. Во второй части отчета описываются мероприятия, в которых участвовал отряд за год. Работа, помощь в рамках мероприятий ко дню Победы (помощь ветеранам, субботники, мероприятия и т.д.), Работа с подшефными школами, Участие в мероприятиях, проектах организации «СОСО», Участие в мероприятиях, проектах штаба СО вуза, Участие в мероприятиях, проектах специализированного штаба, Участие в мероприятиях вуза, района, города (не относящиеся к деятельности СО), Проведенные агитки и прочие мероприятия.

Во второй части отчета заполняется целинная план-сетка, то есть мероприятия, которые комиссар отряда будет проводить на целине. Следовательно, эта часть является планом работы с отрядом на целине.

Отчеты на уровне ВУзовского штаба, мы рассмотрим на примере Штаба СО «Объединенный». Каждые 3 месяца руководители отряда сдают отчеты в Штаб СО «Объединенный» о проведении мероприятий, направленных на помощь ВУЗу. Отчет заполняется в форме таблицы. В отчет вписывают название мероприятия, количество отработанных часов, количество человек (Рисунок 1).

<b>Социальная работа</b>			
№	Название мероприятия, его описание	ФИО участника	Количество часов
1	"Прощание с масленицей"	Едигарьева Яна Сергеевна	2
		Зуев Дмитрий Денисович	2
		Кучерявая Надежда Сергеевна	2

Рисунок 1 – Пример отчета о социальной работе

Каждый пункт из отчета должен быть подтвержден официальным документом из ВУЗа, заверенным печатью. Данные из отчета идут в рейтинг отряда. Рейтинг – это показатель оценки деятельности отряда за подготовительный период, выражаемый в баллах. За каждое мероприятие, в котором принимал участие отряд, за помощь ВУЗу, штабу, организацию мероприятий, выставляются баллы в сводную таблицу. На слете «Вечер трудовой славы» штаба – открывают рейтинг и награждают самые активные отряды.

После целины комсоставы отрядов сдают отчеты, касающиеся работы отряда на целине. Специфика отчета методистов состоит в том, что они описывают работу каждого члена отряда в отдельности, уровень методической подготовки, способность решать конфликтные ситуации, качество исполнения обязанностей. Этот отчет должен быть сдан в ОСПО «Пламенный».

Комиссары заполняют отчет для штаба СО «Объединенный». В данном отчете записываются все мероприятия, проведенные на целине, их цели и краткое содержание. Так же в отчете отражают конфликты, возникающие на работе, их решение, проводят оценку своей деятельности.

Командиры сдают отчет в Областной штаб. В отчете командиры описывают мероприятия, которые они провели, заработная плата за целину, недостатки в работе отряда, конфликты с работодателем или другими сотрудниками, количество бойцов по итогам целины. Также они обязаны сдать в штаб и отчет работодателя о деятельности отряда, и прикрепить к

нему характеристику, заверенную печатью организации, где был трудоустроен отряд. После заполнения всех отчетов и при условии, что отряд не имеет нареканий со стороны работодателей и штабов, целина считается зачтенной.

Планово- отчетная документация, формирующаяся в деятельности СО разнообразна. Она важна для развития и улучшения качества работы студенческих отрядов Свердловской области. Плановая документация необязательна и не регламентирована, поэтому сложно на уровне областного штаба координировать работу ВУЗовских и профильных штабов, а на их уровне координировать деятельность ЛСО. Отчетная документация разнообразна и стандартизирована. Все формы отчетов унифицированы, имеют свою структуру и находятся в общем доступе, поэтому проблем с заполнением и сдачей не выявлено. Отчеты сдаются в различные по уровню штабы комсоставом каждого линейного отряда. Существуют отчеты и на уровне областного штаба, но они не доступны для общего пользования, что противоречит требованию устава.

#### 1.4. Специальная система документации

Специальная система документации в МОО «Свердловский областной студенческий отряд» формируется из документов, которые создаются и проходят свой жизненный цикл в процессе деятельности каждого ЛСО.

Все документы специальной системы документации мы условно разделили три группы, в зависимости от направления деятельности. В первую группу входят документы, которые необходимы для участия ЛСО в деятельности МОО «Свердловский областной студенческий отряд», то есть документы, которые указывают на то, что данный отряд является членом общественной организации.

Для того чтобы зарегистрировать отряд официально в МОО «СОСО», необходимо заполнить заявление установленной формы и список



инициативной группы. В заявлении указывается название отряда и ВУЗ, в котором он базируется. Далее должны быть написаны ФИО командира и комиссара будущего отряда. Если отряд ознакомлен и согласен с положениями Устава МОО «Свердловский областной студенческий отряд», Положением «Об линейных студенческих отрядах» и иными Положениями, регламентирующими деятельность студенческих отрядов, суммой установленных взносов, то командир и комиссар подписывают заявление. К заявлению прилагается список инициативной группы, где указывается ФИО, дата рождения, домашний адрес и подпись каждого члена отряда. Данный список подписывается командиров отряда и утверждается руководителем Штаба СО учебного заведения.

Далее Областной Штаб рассматривает заявление и принимает решение о дальнейшей деятельности отряда. Если решение положительное, то отряд становится кандидатом в члены МОО «СОСО». Такому отряду дается испытательный срок до 1 года, в течение которого отряд должен пройти обучение, отработать целину, принимать участие в областных, вузовских и внутриотрядных мероприятиях<sup>1</sup>.

Если испытательный срок пройден успешно, то кандидатский отряд приглашают на Конференцию, где принимается окончательное решение о вступлении отряда в члены МОО «СОСО». Если испытательный срок пройден с нарушениями (например, выездная численность меньше установленной, нарушение сухого закона на целине, плохой отчет работодателя и характеристика), то он может быть продлен максимум на 1 год<sup>2</sup>.

Являясь членом МОО «СОСО», каждый боец обязан платить членские взносы. Размер взносов устанавливается Конференцией в начале каждого года. На текущее время сумма составляет 400 рублей в год. Взносы

---

<sup>1</sup> Отдельные правила формирования и работы ЛСО // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. С. 26.

<sup>2</sup> Там же. С. 27.

принимаются по ведомости установленной формы. В ведомости обязательно указывается название ЛСО, а так же ВУЗ, в котором он базируется. Далее идет список бойцов, которые сдают взносы, их сумма и подпись. В конце документа заполняется поле «Общая сумма» и «Ведомость составил».

Бойцы ЛСО уплачивают взносы один раз в год, до 15 марта текущего года. Кандидаты ЛСО уплачивают взносы до 30 октября текущего года, при условии их зачисления в отряд. Важно отметить, что принимается только одна ведомость за каждый период уплаты.

Деятельность каждого члена ЛСО подвергается оценке со стороны штабов, и если человек внес большой вклад в развитие организации, то он может быть удостоен специальной наградой.

МОО «СОСО» имеет свой наградной знак, которой называется «Свердловск-СО». Согласно Положению «О наградном знаке Свердловск – СО» этим знаком может быть награжден участник студенческого отряда – член МОО «СОСО» при выполнении следующих требований: активное участие в движении студенческих отрядов, развитие и приумножении традиций СО; работа в одном студенческом отряде не менее трех лет с обязательным выездом на целину в составе отряда, активная работа в составе отряда; соблюдение Устава МОО «СОСО», Положения «Об ЛСО» и иных положений, регламентирующих деятельность СО.

Решение о награждении знаком Свердловск-СО принимается на общем собрании бойцов отряда. Затем командир составляет представление о награждении. В представлении указывается ФИО бойца, количество отработанных лет и должности, которые он занимал. Так же заполняется обоснование награждения: заслуги перед отрядом, ВУЗом, движением СО. Далее представление передается в Штаб СО ВУЗа, и после утверждения отдается на рассмотрение в областной Штаб.

После утверждения списка награждаемых, областной Штаб издает постановление «О награждении знаками «Свердловск–СО» участников студенческих отрядов в текущем году»<sup>1</sup>.

Решение о выходе отряда из состава организации принимается в начале года на конференции. Отряд может самостоятельно на общем собрании бойцов принять решение о роспуске. В таком случае командир ЛСО обязан в течение месяца после прекращения деятельности поставить в известность вышестоящие органы СО. Отряд может быть распущен за неоднократное нарушение Устава МОО «СОСО» и иных положений, регламентирующих деятельность ЛСО<sup>2</sup>. Так же на Конференцию выносятся вопросы о расформировании отряда, если ЛСО два раза подряд имеет не зачтенную целину. Решение конференции по вопросам расформирования фиксируются в протоколе.

Вторую группу внутренних документов составляют различного рода заявления на участие в мероприятиях различного уровня, так называемая не профильная деятельность отряда. Данные документы служат подтверждением деятельности отряда в подготовительный период и на целине.

Участие ЛСО в различных мероприятиях, регламентируется рядом положений, касающихся непосредственно каждого отдельного мероприятия. Каждое мероприятие имеет свое положение, например, Положение «О фестивале песни «Знаменка»», Положение «О фестивале танца «Мариинка»», Положение «О конкурсе коллективов художественной самодеятельности (Агитбригад)» и множество других. Основными пунктами в этих положениях являются:

---

<sup>1</sup> О наградном знаке «Свердловск-СО»: Положение утверждено конференцией МОО «СОСО» от 12 мая 1999 г. // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 49.

<sup>2</sup> О линейных студенческих отрядах: утверждено конференцией МОО «СОСО» от 12 мая 1999 г. // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 23.

- Задачи конкурса (фестиваля)
- Участники
- Организация (дата проведения, оргкомитет)
- Система проведения мероприятия (программа, основные конкурсы, особенности)
- Конкурсная комиссия, жюри, награждение

Для участия в каждом из этих мероприятий ЛСО заполняет заявление в соответствии с пунктом «Участники» соответствующего положения о мероприятии.

Для организации спортивных соревнований для отрядов сформирован Спорткомитет МОО «СОСО». Спорткомитет разработал типовое заявление для участия в спортивных соревнованиях. В нем указывается название соревнования (штабное, областное; вид спорта). Затем указывается название отряда, ФИО отрядного спорторга с номером телефона, затем идут члены отряда, которые будут принимать участие в соревновании.

Для педагогического отряда существует специальный конкурс «Пламенное сердце». Из числа членов отряда, имеющих не менее двух зачетных целин, выбирают наиболее качественно подготовленного бойца и заполняют бланк заявления на участие в конкурсе. У проводниковых отрядов таким специализированным конкурсом является «Экспресс-профи».

В третью группу внутренней документации входят документы, необходимые для выезда отряда на целину.

Перед выездом на целину командиру каждого ЛСО необходимо заполнить несколько обязательных документов. Для начала мы рассмотрим выездной список ЛСО.

Выездной список, это документ, в котором написаны все члены студенческого отряда, которые собираются выезжать на целину. Сначала заполняются графы – название ЛСО и ВУЗ, в котором он базируется. Затем заполняются все данные о членах ЛСО (ФИО, должность в отряде, дата

рождения, ВУЗ, группа, форма обучения, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, адрес прописки).

Выездной список отряда должен быть утвержден руководством Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд», руководителями Штаба СО ВУЗа, руководителями специализированного Штаба студенческих отрядов. В конце документа есть раздел «Лист согласования», это значит, что документ должен быть согласован деканами (директорами) всех институтов (факультетов), где обучаются члены отряда. После всех согласований выездной список относится в областной Штаб.

Как приложение к выездному списку в областной Штаб сдается заполненный регистрационный лист отряда. В нем указывают: название студенческого отряда, его специализация, ФИО руководителей отряда, даты прохождения аттестации руководителей линейного студенческого отряда, количество бойцов выезжающих на целину, организацию работодатель и контактные данные представителей, сроки проведения целины. Кроме основных пунктов, специализированные штабы могут дополнить регистрационных лист необходимыми полями. Например, в регистрационном листе Областного студенческого педагогического отряда «Пламенный» нужно указать название программ летних лагерных смен, по которым работает отряд.

Таким образом, мы разделили документы специальной системы документации линейного студенческого отряда на три группы: документы связанные с членством отряда в организации, документы сопровождающие досуговую, непрофильную деятельность отряда и документы образующиеся при подготовке к выезду отряда на целину.

Документы первой группы имеют свои формуляры, что упрощает работу областного штаба по приему отрядов в организацию, составление статистики по количеству отрядов и количеству бойцов за год, благодаря ведомостям уплаты членских взносов. Документы второй группы

практически не имеют унифицированных форм, поэтому их заполняют исходя из положений, принятых по мероприятиям различного вида и уровней. Каждый документ третьей группы имеет свой формуляр и образец заполнения, которые опубликованы в сборнике «Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения»

## 2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОЛОДЕЖНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СТУДЕНЧЕСКИЙ ОТРЯД»

### 2.1. Разработка должностных инструкций руководителей линейного студенческого отряда

В первой главе мы выяснили, что в организационно-правовой документации на уровне Областного Штаба Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» отсутствуют должностные инструкции для комсоставов штабов и отрядов. «Свердловский областной студенческий отряд» является общественной организацией, но должностные инструкции в ней необходимы. Руководители ЛСО выполняют множество функций, которые связаны с работой с коллективом и трудоустройством отряда. Однако общего документа, где человек, встающий на должность командира или комиссара – нет. Поэтому в данном параграфе мы составим типовые должностные инструкции для командира и комиссара отряда, на основе которых каждый специализированный штаб сможет разработать свою должностную инструкцию, для комсостава, работающего по определенному профилю.

Должностная инструкция - правовой акт, издаваемый в целях установления организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности. Должностные инструкции позволяют оптимальным образом распределить трудовые функции между работниками и создают условия для эффективной работы, они позволяют объективно оценивать деятельность работников и являются нормативной основой для применения к работникам мер административного воздействия. Должностные инструкции позволяют реализовать основной принцип

рациональной организации труда – принцип разделения и кооперации труда<sup>1</sup>.

При составлении должностных инструкций для командира и комиссара ЛСО мы будем пользоваться различными нормативными документами. В первую очередь мы будем опираться на Устав Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд», а так же положение о линейном студенческом отряде от 12 мая 1999 года. При разработке инструкций так же нужно воспользоваться положениями о структурных подразделениях, например, Положение «О штабе ОСПО «Пламенный». Одними из документов, на которые мы должны обратить внимание являются должностные инструкции командира и комиссара студенческого отряда проводников, принятые в ОСТО «Экспресс».

Для начала мы разработаем типовую инструкцию для командиров ЛСО. Текст должностной инструкции, как правило, состоит из разделов:

- Общие положения,
- Должностные обязанности,
- Права,
- Ответственность,
- Взаимоотношения.

Раздел «Общие положения» включает: наименование должности с обозначением структурного подразделения; общее назначение должности; кому непосредственно подчиняется работник; порядок назначения на должность и освобождения от должности; перечень нормативных, методических и других документов, которыми руководствуется работник, занимающий данную должность; квалификационные требования (уровень образования, стаж работы); требования к специальным знаниям и навыкам<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Разработка нормативных документов по документационному обеспечению управления. Рекомендации. М.: ВНИИДАД, 2007. – С . 73

<sup>2</sup> Там же. С. 74.



Наименование должности - командир линейного студенческого отряда. Командир является руководителем отряда, который организует работу ЛСО, разрабатывает политику управления отрядом, направляет отряд к поставленной цели, а также занимается трудоустройством ЛСО. Командир несет ответственность перед штабом учебного заведения, где базируется отряд, по вопросам работы отряда в ВУЗе и участия в мероприятиях различного уровня. Командир несет персональную ответственность перед специализированным (профильным) штабом за состояние внутриотрядной и производственной дисциплины, оформление выезда отряда на работу. Должность является избираемой. Для вступления в должность кандидату необходимо набрать большинство голосов от числа общего собрания бойцов. Командиром отряда может стать человек, достигший 18-летнего возраста, который отработал минимум одну целину с данным отрядом и принят в бойцы ЛСО. Если отряд является кандидатским, то есть не принят в члены МОО «СОСО», то командиром может являться любой человек из числа инициативной группы. Командир в своей работе руководствуется Уставом МОО «СОСО», Положением «Об ЛСО» и уставом «ЛСО». Командиру необходимо знать нормативную базу МОО «СОСО», устав своего ЛСО, уверенно разбираться в нормах трудового права. Он должен обладать коммуникабельностью, стрессоустойчивостью, активной жизненной позицией, знать основы тайм-менеджмента и целеполагания.

Раздел «Должностные обязанности» устанавливает виды работ, выполняемых работником. Обязанности работника целесообразно сгруппировать следующим образом:

- обязанности организационно-технического характера (планирование работы, подготовка и участие в деловых встречах, переговорах, совещаниях, подготовка деловых поездок и др.);
- обязанности по составлению и оформлению документов (подготовка и изготовление деловых писем, проектов распорядительных документов, оформление протоколов и др.);

- обязанности делопроизводственного характера (сортировка документов, регистрация документов, распределение документов по исполнителям, предварительное рассмотрение документов, формирование дел, поиск документов и дел и т.п.).<sup>1</sup>

Когда мы говорим об обязанностях командира, то нам необходимо разграничить его работу на две части. Первая часть относится к должностным обязанностям командира ЛСО при работе в подготовительный период. Вторая часть содержит обязанности командира в рабочий период, то есть на целине.

В подготовительный период у командира немного обязанностей, связанных обучением и работой с отрядом в целом. В основном в это время командир занимается оформлением выезда отряда на работу, взаимодействие с вышестоящими органами СО, ректорами ВУЗов. Командир отряда обязан принимать участие в Конференции МОО «СОСО» – высшем органе управления организацией. Командир следит за внутриотрядной дисциплиной, то есть посещением бойцов и кандидатов, своевременно и в надлежащем виде, мероприятий различных уровней. Осуществляет контроль за исполнением обязанностей других членов отряда. Мы считаем необходимым внести пункт, который касается планирования деятельности отряда, поэтому командир совместно с комиссаром должен составлять план работы отряда в течение подготовительного периода. Командир обязан посещать собрания специализированного штаба и штаба учебного заведения в установленные сроки. Он информирует отряд о постановлениях и решениях вышестоящих органов управления СО и следит за их исполнением. В обязанности командира входит сбор членских взносов с отряда, поэтому он в установленный срок должен сдавать ведомость уплаты членских взносов в Областной штаб. Командир обязан пройти обучение и сдать командирскую

---

<sup>1</sup> Разработка нормативных документов по документационному обеспечению управления. Рекомендации. М.: ВНИИДАД, 2007. – С. 76.

аттестацию в специализированном штабе СО. Каждый командир обязан найти место трудоустройства ЛСО, совместно с профильным штабом. Командир занимается составлением документов перед выездом отряда на целину и после нее, следовательно, он должен составлять отчеты в вышестоящие органы управления СО по окончании подготовительного периода и по окончании целины. Также командир должен составлять выездной список и регистрационный лист отряда. Заключение трехстороннего договора между работодателем, МОО «СОСО» и ЛСО, составление проекта трудового договора (Для всех, кроме СОП). Обязательным является сбор полного комплекта документов и трудоустройство каждого члена отряда.

Следующим разделом в инструкции будет «Обязанности командира ЛСО на целине». Во-первых, командир должен следить за трудовой дисциплиной отряда, от этого зависит характеристика работодателя. Во-вторых, командир является связующим звеном между работодателем и отрядом, это значит, что он должен решать проблемы, возникающие при работе у любого члена отряда, следить за подписанием трудовых договоров. Необходимым требованием является контроль за присутствием отряда на инструктажах по технике безопасности на рабочем месте, слежение за охраной труда, обеспечение необходимыми средствами защиты каждого члена отряда, следить за соблюдением трудового законодательства. Командир должен обеспечить своевременный расчет каждого члена отряда с принимающей организацией. Все спорные вопросы командир должен решать совместно с руководителями специализированных штабов.

Следующий раздел должностной инструкции – это «Права». Раздел «Права» определяет полномочия работника, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей, в частности это:

- право принимать решения, подписывать или визировать документы;
- право обращаться к вышестоящему руководителю;

- право представлять от имени подразделения и организации в других организациях или пределы представительства;
- право участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию работника;
- право требовать необходимую для работы информацию (статистическую, экономическую, управленческую и др.);
- право запрашивать необходимую информацию;
- право требовать выполнения определенных действий других работников.

В нашем случае, очень важным правом каждого командира ЛСО является участие в Конференции МОО «СОСО», высшем органе управления организацией. Там он имеет право выразить свое мнение, например, по вопросам управления организацией, принятия и исключения отрядов из состава МОО «СОСО». Другим, не менее важным, правом командира является своевременное получение информации от вышестоящих органов управления СО о собраниях, обучении, изменении в плане мероприятий. Также командир имеет право доступа ко всем организационно правовым документам в МОО «СОСО».

В течение подготовительного периода и на целине командиру принадлежит право единоначалия в решении спорных вопросов. Так же он имеет права отдавать приказы и распоряжения любому члену отряда. Командир имеет право налагать взыскания на членов отряда, нарушивших правила трудового распорядка, устав МОО «СОСО» или устав ЛСО, например выговор, снятие целинки/галстука, исключение из отряда. Данные меры помогают поддерживать дисциплину в отряде. Каждый командир имеет право на обучение по профилю подготовки отряда, а также по основам трудового законодательства. По своему усмотрению он может выбирать организацию, где будет работать отряд, за исключением отрядов проводников, так как их работодателем является РЖД. Командир имеет право подписывать документы от имени отряда, например благодарственные

письма на социальные объекты, служебные записки, выездные списки, ведомость получения целинных значков, трехсторонний договор и многие другие. Мы описали основные права, которые имеет командир каждого ЛСО, не зависимо от профиля деятельности.

В разделе «Ответственность» устанавливаются критерии оценки работы и мера персональной ответственности работника<sup>1</sup>.

Командир отряда несёт персональную ответственность перед руководителями специализированных штабов за состояние внутриотрядной и производственной дисциплины, своевременное оформление отряда на работу, стабильной численности отряда в течение всего рабочего периода, выполнение указаний, распоряжений, приказов штаба, своевременный расчет отряда с принимающей организацией. Штаб имеет право налагать выговоры за неисполнение обязанностей. Так же несет ответственность за качество работы в течении подготовительного периода и за подготовку и оформление необходимой плановой и отчетной документации. Командир несет ответственность перед областным, специализированным и штабом учебного заведения за немотивированный отказ в предоставлении необходимой руководителю информации, нарушение сроков представления информации. Ответственность перед областным штабом несет за отсутствие на Конференции, то есть уклонение от участия в управлении организацией. Командир несет ответственность перед ЛСО за трудоустройство каждого члена отряда, за обработку персональных данных.

В разделе «Взаимоотношения» устанавливаются информационные взаимосвязи, указывается: от кого, в какие сроки и какую информацию получает работник; кому, какую и в какие сроки представляет; с кем сотрудничает при выполнении своих должностных обязанностей<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Разработка нормативных документов по документационному обеспечению управления. Рекомендации. М.: ВНИИДАД, 2007. – С. 81.

<sup>2</sup> Там же. С. 82.

Командиру ЛСО необходимо посещать собрания специализированного штаба и штаба учебного заведения, для получения информации о планах мероприятий и обучении. Командир каждую неделю должен созывать собрание ЛСО для передачи информации от штабов. С областным штабом командир взаимодействует по средствам сдачи выездных списков отряда, ведомости уплаты членских взносов. Специализированному штабу он должен сдавать отчет за целину в установленные сроки. При оформлении выезда на целину командир подписывает трехсторонний договор при участии областного штаба и представителей работодателя.

При составлении типовой должностной инструкции для комиссара мы воспользуемся таким же планом. Особенность в работе комиссара состоит в том, что его работа в большей степени прослеживается в подготовительный период, чем на целине.

Общие положения должностной инструкции комиссара сходны с положениями должностной инструкции командира. Комиссар занимается организацией общественной, досуговой, культурно-массовой деятельности в ЛСО. В обязанности комиссара в подготовительный период входит составление плана мероприятий на год. Во-первых, он организует большую часть внутри отрядных мероприятий, к ним относятся тренинги, игры, квесты и многие другие, которые помогают всестороннему развитию личности. Во-вторых, обязанностью комиссара является подготовка отряда к мероприятиям штабов учебных заведений и областного штаба. Он организует работу отряда по созданию творческих номеров, тренировок для спортивных мероприятий.

Комиссар обязан следить за эмоциональным состоянием группы, и планировать свою деятельность в соответствии с существующей необходимостью. Для этого он должен посещать обучение комиссаров от областного штаба и штабов учебного заведения. Главной задачей комиссара является мотивация отряда на активную деятельность, раскрытие

творческого потенциала каждого члена группы, развитие в психологическом, эмоциональном и физическом качествах. Другой задачей является формирование и развитие организационной культуры отряда, сохранение и приумножение традиций.

Комиссар возглавляет агитационный сектор в отряде. Ему необходимо реализовывать программу агитации в отряд новых людей. То есть он организует мероприятия для привлечения кандидатов, помогает их адаптации в новой группе, проводит информационные собрания и знакомит их с традициями и нормами общественной организации.

Комиссар следит за имиджем и информационной политикой отряда. Он обязан своевременно пополнять информацией и новыми данными интернет ресурсы, например, сайт или группы в социальных сетях. Так же он следит за внешним видом, поведением каждого члена отряда, так как он несет ответственность за соблюдение ими норм устава МОО «СОСО» и ряда других организационно-правовых Положений.

Обязанностью комиссара является посещение всех собраний штаба учебного заведения, и оперативная передача информации собранию ЛСО. Комиссар по окончании подготовительного периода и целины должен сдавать отчет в областной штаб по итогам своей деятельности. По требованию сдавать отчеты в штабы учебных заведений и специализированные штабы.

В отличие от командира, комиссар на целине выполняет небольшое количество обязанностей. В основном комиссар реализует целинную план-сетку, то есть проводит мероприятия, запланированные для проведения с отрядом в течение рабочего времени. Комиссар особо тщательно следит за эмоциональным настроением в отряде, так как это сложный период для развития коллектива. Необходимо проведение мероприятий, направленных на снятие эмоционального напряжения, расслабление. От комиссарской деятельности зависит стадия развития коллектива по окончании целины.

Комиссар несет ответственность перед вышестоящими органами СО и ректоратом учебного заведения за выполнение стоящих перед линейным студенческим отрядом задач, воспитательную, общественную, культурно-массовую, пропагандистскую, агитационную работу, организацию внутри отрядной жизни.

В пункте взаимоотношения у командира и комиссара практически нет различий. Нам необходимо только исключить пункты, связанные с документацией и оформлением выезда отряда на целину.

В итоге мы разработали должностные инструкции командира и комиссара линейного студенческого отряда. Структура должностных инструкций является стандартной и состоит из 5 частей: общие положения, обязанности, права, ответственность и взаимоотношения. Однако, особенность данных инструкций состоит в том, что обязанности делятся на 2 вида: обязанности в подготовительный период и обязанности в рабочий период (на целине). Командир осуществляет управление отрядом, является связующим звеном между линейным студенческим отрядом и вышестоящими органами студенческих отрядов, Администрацией ВУЗа и работодателей. Он оформляет всю документацию, связанную с выездом отряда на целину. Комиссар также осуществляет управление отрядом, но по вопросам агитации новых членов, формированием традиций, соблюдения норм и правил поведения, а также развития каждого члена отряда.

## 2.2. Анализ и регламентация процесса выезда на целину педагогических отрядов

Фундаментом организационной деятельности любого учреждения являются организационно-правовые документы. Они регламентируют статус организации, ее структуру, штатную численность, должностной состав, а также определяют права, обязанности, ответственность и порядок



взаимодействия ее обособленных, структурных подразделений и должностных лиц<sup>1</sup>.

Положение – это организационно-правовой документ, регламентирующий порядок образования, права, обязанности, ответственность и организацию работы структурного подразделения (должностного лица, совещательного или коллегиального органа), а также его взаимодействие с другими подразделениями и должностными лицами.

В нашем случае мы будем составлять положение, которое регулирует организационные отношения по какому-либо конкретному вопросу, то есть выезд на целину педагогического отряда, входящего в штаб СО «Объединенный».

Выезд на целину является основной целью каждого ЛСО. Документирование этого процесса происходит одинаково у всех отрядов, однако наблюдаются некоторые отличия, связанные с тем, что каждый отряд входит в два штаба профильный и ВУЗовский. В данном пункте мы изучим и опишем выезд ЛСО, который входит в профильный штаб студенческих педагогических отрядов «Пламенный» и ВУЗовский штаб студенческих отрядов «Объединенный».

Главным внутренним документом в МОО «СОСО», который подтверждает возможность выезда отряда на целину, является выездной список. Данный документ должен быть подписан деканом каждого факультета, где обучаются члены ЛСО, командиром ВУЗовского штаба, командиром профильного штаба и комиссаром МОО «СОСО». Для того, чтобы выездной список был подписан, отряду необходимо выполнить все пункты, описанные в положении.

В главе «общие положения» Положения о выезде на целину студенческих педагогических отрядов, состоящих в штабе СО

---

<sup>1</sup> Кожанова Е. Н. Положение как организационно-правовой документ // Секретарь-референт. – 2014. – № 8. – С. 27.

Объединенный, нам необходимо описать, к каким подразделениям относится наше положение, какие ЛСО обязаны в своей деятельности руководствоваться им. Также в нем будут описаны основные нормативные документы, которыми можно пользоваться при выполнении задач, необходимых для выезда на целину.

Следующая глава посвящена подписанию выездного списка в деканатах всех факультетов, где обучаются члены отряда. В деканате подписывают список, при условии, что данный боец/кандидат не имеет академических задолжностей и имеет средний балл 4. Иногда этот этап является сложным для командиров, так как не все члены отряда имеют хорошую успеваемость. В течение года командир обязан следить за успеваемостью своих бойцов, чтобы не возникло проблем с подписанием выездных списков.

Третья глава называется «Подписание выездного списка в штабе учебного заведения». Мы опишем данный этап на примере штаба СО «Объединенный».

Штаб СО «Объединенный» имеет рейтинг, в котором в бальной системе оценивается работа отряда за подготовительный период. В рейтинге существуют такие пункты:

- Социальная работа. Здесь учитывается работа отряда на социальных объектах: детские дома, дома ветеранов, субботники, участие в социальных акциях «Ёлка желаний», «Молодежный десант» и другие. Баллы начисляются за чел/часы, то есть, сколько один человек отработал часов.
- Официальные обязательные мероприятия. Для данных мероприятий «посещением» считается присутствие на мероприятии в количестве не меньше предварительно оговоренного руководителями штаба<sup>1</sup>, это

---

<sup>1</sup> Рейтинг штаба СО «Объединенный»: утв. общим собранием комсоставов от 16 декабря 2015 г. (не опубликован). – С. 13.

Конференция МОО «СОСО», учебы командиров и комиссаров, первомайское шествие, старт целины, слет штаба СО «Объединенный», а так же еженедельные собрания для комсоставов. За посещение этих мероприятий дается от 0 до 5 баллов в рейтинг, однако, за не посещение вычитают от 3 до 20 баллов.

- Областные мероприятия. Присутствие на таких мероприятиях как фестиваль «Зимняя Знаменка», конкурс агитбригад, Звездный фестиваль (без активного участия в конкурсной программе) в количестве не менее 10 человек от отряда поощряется 3-мя бонусными баллами, в случае, если данное количество зафиксировано руководителями штаба. Выступление с творческим номером на таких мероприятиях так же поощряется баллами.
- Мероприятия штаба СО «Объединенный». Сюда включается посещение, участие во всех мероприятиях, подготовленных в штабе, проводимых штабом: Зарница, фотокросс, Бал Дебютантов, КВН, Новогодняя агитка и другие.
- Организация мероприятий и помощь штабу СО «Объединенный». Здесь дополнительные баллы получают отряды, которые принимали участие в организации мероприятий на различных уровнях (Всероссийский, областной, штабной). Так же баллы присваиваются отрядам, которые активно помогали штабу в организации, проведении мероприятий, сборов, акций.

Также в штабе СО «объединенный» действует система наказаний «Светофор». За проступки отряда в целом или отдельного члена (непосещение мероприятий, опозданий, нарушение корпоративной этики организации) выдаются карточки. Зеленая карточка выдается за небольшие нарушения, например опоздание на командирку больше 15 минут без предупреждения, пропуск репетиции одного члена отряда, отказ от участия в соревновании, менее чем за 3 суток, до его проведения. Чтобы закрыть

зеленую карточку необходимо отработать 2 чел/ часа в штабе или в ВУЗе. Желтая карточка выдается за более серьезные ошибки отряда, например, не посещение учебы комсоставов (любого уровня), пропуск генеральной репетиции, нарушение устава МОО «СОСО». Для того, чтобы убрать желтую карточку необходимо отработать 10 чел/часов. Существует так же красная карточка, которая является накопительной. Пять зеленых карточек автоматически становятся одной желтой. Пять желтых карточек становятся красной. Красная карточка не отрабатывается, она означает невыезд отряда на целину.

Перед подписанием выездного списка комсостав отряда должен пройти собеседование у комсостава штаба, где решается, едет отряд на целину или нет. Для того, чтобы отряду был подписан выездной список им необходимо набрать минимум 70 баллов в рейтинге и отработать все карточки, только после этого командир ЛСО имеет право подписать выездной список в штабе СО «Объединенный».

Следующая глава посвящена подписанию выездного списка в специализированном (профильном) штабе. Здесь мы рассмотрим подписание на примере ОСПО «Пламенный».

ОСПО «Пламенный» также имеет свой рейтинг, где каждый отряд получает баллы за посещение мероприятий, участие в учебе командиров и методистов, работа на социальных объектах. К моменту подписания выездного списка отряд должен набрать не менее 50 баллов в общем рейтинге. В другом случае отряд официально не сможет выехать на целину.

Так как профильный штаб обучает членов отряда для работы на целине, устраивает, в данном случае, в лагерь, то для подписания выездного списка отряд должен выполнить все требования профильного штаба, которые прописаны в Приложении №1 к Рейтингу ОСПО «Пламенный».

Для начала командир должен пройти обучение и аттестацию по процедуре, установленной штабом ОСПО «Пламенный». Аттестация проходит в конце мая – середине апреля, на ней проводят лекции по

трудовому праву, составлению трудовых договоров и взаимодействию с работодателями. Также на аттестации дается возможность на практике подписать трехсторонний и трудовой договор с представителями работодателей. На этом этапе командиры, с помощью методистов своего СПО, показывают свои знания и умения в общении с директорами лагерей, правильном составлении договоров. Если подписание договора проходит успешно, работодатель не имеет претензий к качеству работы командира, то у СПО аттестация пройдена. Если командир имеет нарекания со стороны работодателя или аттестационной комиссии, то он может прийти на одну передачу, по итогам которой решается вопрос выезда отряда на целину.

Методист должен пройти обучение и аттестацию по процедуре, установленной штабом ОСПО «Пламенный». Обучение проходит в течение года, один раз в неделю. Методистам преподают темы. Необходимые при работе с детьми в детских лагерях, например, логика развития лагерной смены, нормативные акты, регламентирующие работу сотрудников детского лагеря, техника безопасности. Первый этап аттестации методистов проводится вместе с командирами, аттестационная комиссия оценивает подготовку методистов в области трудового права, знания нормативных актов, которыми нужно руководствоваться при работе в лагере, также оценивается компетентная помощь, которую методист может оказать командиру своего СПО в спорных ситуациях. Второй этап аттестации методистов проходит непосредственно перед целиной. Методист каждого отряда должен защитить программу летней лагерной смены, по которой будет работать СПО. В программу должна входить план-сетка с общелагерными мероприятиями на смену. Структура и регламент каждого мероприятия, легенда смены, экономическая система. Комиссия оценивает качество подготовки программы, умение подать информацию, уровень методической подготовки.

Кандидаты и бойцы должны пройти профессиональное обучение (по программам, утвержденным штабом ОСПО «Пламенный»). Методисты

каждого отряда, пройдя обучение в штабе, проводят лекции для кандидатов СПО. После прослушивания всего теоретического материала кандидатам необходимо пройти практическую аттестацию. Оценивает прохождение кандидатами одного СПО аттестации – методист другого отряда. По итогам практики он пишет отчет в ОСПО «Пламенный», где дает характеристику каждому кандидату и ставит оценку и допуск до основного экзамена. Который называется ВОСК.

ВОСК обычно проходит в конце апреля. Каждый кандидат сдает 12-14 экзаменов по темам, которые были пройдены в течение года. При успешном прохождении экзамена, кандидаты получают свидетельство установленного образца, о том, что они могут работать в детском оздоровительном лагере. Бойцы каждый год перед выездом подтверждают свою квалификацию. Они пишут тест, по основным темам деятельности в оздоровительном лагере.

Все члены СПО должны пройти медицинское освидетельствование, согласно требованиям штаба ОСПО «Пламенный». Медосмотр отряд проходит за счет средств МОО «СОСО» в установленные сроки. Командиром отряда в штаб «Пламенный» сдается список действующего состава СПО, для направления на медосмотр. В списке указывают ФИО бойца или кандидата, дату рождения, адрес прописки, паспортные данные. Обязательным для заполнения поля является номер медицинского полиса. Бойцы, которые не прошли медосмотр – не могут выезжать на целину.

Сдать членские взносы за бойцов ЛСО. До 31 марта каждого года действующие бойцы ЛСО обязаны сдавать членские взносы в размере 400 рублей. Командир отряда заполняет ведомость уплаты членских взносов, получает взносы от каждого действующего бойца ЛСО, собирает подписи в подтверждение уплаты. Затем ведомость с взносами сдает в штаб МОО «СОСО». Боец отряда, который не сдал членские взносы, не может быть допущен к выезду на целину.

Провести и оформить документацию о проведении трех мероприятий на социальных объектах со следующими возрастными категориями: 6-9 лет,

10-13 лет, 14-18 лет. Существует типовая форма отчета о социальном объекте, которая должна быть заполнена от руки, либо машинописным способом и заверена печатью того учреждения, где проводилось мероприятие. Однако эта форма не совершенна и требует формализованного вида. Поэтому отчеты всегда создаются в произвольном виде, что затрудняет их прочтение, понимание и увеличивает затраты времени на обработку.

Далее командир СПО должен заключить и сдать в штаб ОСПО "Пламенный" один экземпляр 3-х стороннего договора. Трехсторонний договор заключается тогда, когда для заключения договора необходимо выражение согласованной воли трех или более сторон (многосторонняя сделка)<sup>1</sup>. Подписывается между командиром ЛСО, работодателем и МОО «СОСО». Предметом договора является выполнение работ, которые лагерь предлагает. МОО «СОСО» направляет отряд, который принимает на себя выполнение данных работ, в соответствии с договором в указанный период времени. В договоре должны быть указаны права и обязанности всех сторон. Благодаря поддержки студенческих отрядов правительство РФ, работодатели принимая на работу студентов по трехстороннему договору не платят налоги государству, а платят только взнос в МОО «СОСО», в установленном данным договором размере. Договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Каждая сторона имеет один вариант договора.

После выполнения всех условий, командир отряда может подписывать выездной список у руководства штаба ОСПО «Пламенный».

В последней главе мы опишем действия, которые необходимо совершить командиру после подписания выездного списка во всех предыдущих инстанциях.

---

<sup>1</sup> Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая [принят Гос. Думой 23 апреля 1994 г.] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301. – Ст. 154.

Выполнив все условия подписания выездного списка, командир должен сдать его заполненный регистрационный лист (установленного образца в напечатанном виде) в областной штаб, где список должен быть утвержден комиссаром МОО «СОСО». Как только выездной список будет заполнен, отряду будет дано официальное разрешение выезда на целину.

Таким образом, выездной список является самым важным внутренним документом, позволяющим ЛСО выезжать на целину. Выездной список составляется вместе с регистрационным листом и должен быть поочередно подписан в деканатах, где обучаются члены ЛСО, у командира ВУЗовского штаба, у командира профильного штаба и заверен комиссаром МОО «СОСО».

Составленное положение регламентирует выезд СПО из штаба СО «Объединенный» на целину, что помогает повысить эффективность и быстроту заполнения выездного списка, так как теперь каждый командир точно будет знать, куда нужно обратиться за подписью и что необходимо для этого сделать.

### 2.3. Разработка сборника нормативно-правовых и типовых документов по организации деятельности студенческих отрядов

В течение практики нами был разработан тест для членов студенческих отрядов, которые входят в штаб СО «Объединенный». Тест был составлен по теме: «Структура и нормативные акты МОО «СОСО». Данный тест состоит из 20 открытых вопросов.

Вопросы теста были условно разделены на несколько блоков. В первый блок вошли вопросы на знание структуры организации, названий основных структурных подразделений и их деятельности. Второй блок касался определений основных понятий, закрепленных в организационно-правовых документах МОО «СОСО». В третьем блоке мы осветили вопросы, которые



касаются основной деятельности ЛСО, то есть участие в мероприятиях в подготовительный период и выезд на целину.

Перед тестом всем участникам проводилась лекция, по теме исследования. В заключительной части лекции каждому человеку был выдан список локальных нормативных актов, по которым можно подготовиться. Через две недели после обучения, для анализа усвоенного материала, участникам предлагалось пройти тест.

Проводился тест с 20 по 23 мая. Он составлен с помощью программы «Google-форма». Всего в исследовании приняло участие 200 человек.

После обработки ответов выяснилось, что члены Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» в большинстве не знают нормативную базу организации. Многие вопросы вызвали затруднение. Опрос студентов показал, что 95 % человек не смогли найти всех документов из указанного для самоподготовки перечня.

В блоке структура организации сделано меньше всего ошибок. 95 процентов опрошенных ответили правильно от 4 до 6 вопросов. Это хороший показатель, следовательно, кандидаты и бойцы хорошо разбираются в структуре организации. Второй блок стал самым сложным для участников теста. Многие не знают основной терминологии, организации. Положения, закрепленные в нормативных актах, не являются общедоступными, и узнать информацию очень сложно. Ни один человек из 200 опрошенных не ответил правильно на все 9 вопросов из блока. Лишь 11 % человек ответили практически на все вопросы. Большинство знает нормативную базу на уровне ниже среднего. Третий блок, касающийся деятельности линейного студенческого отряда в подготовительный период и выезд на целину оказался средним по ответам участников теста. 22 % успешно ответили на вопросы данного блока, 31 % прошедших тест, смогли полно ответить лишь на 1 или 2 вопроса.

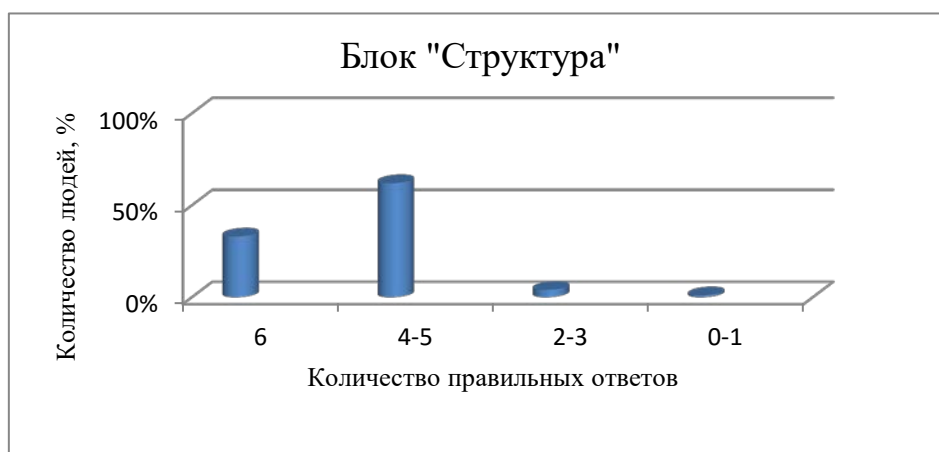


Рисунок 2 – Диаграмма, отражающая ответы на вопросы блока «Структура МОО «СОСО»



Рисунок 3 – Диаграмма, отражающая ответы на вопросы блока «Понятия и положения, закрепленные нормативных актах МОО «СОСО»

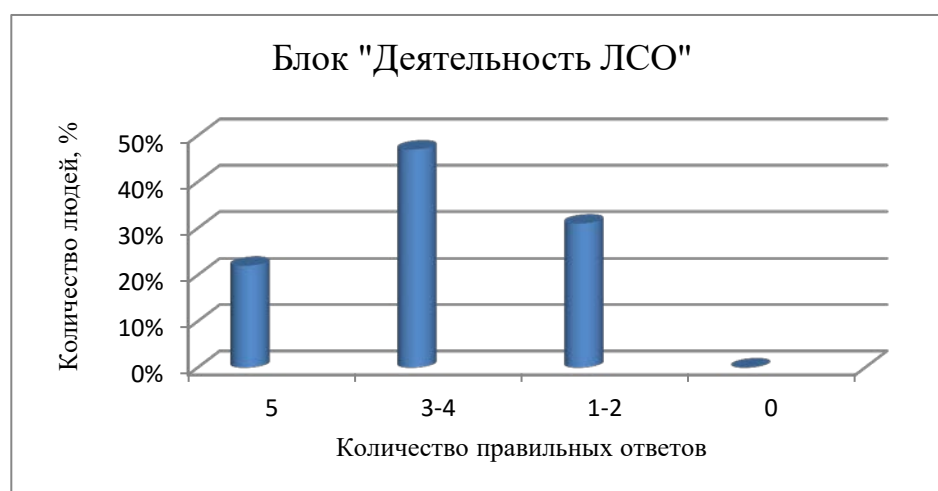


Рисунок 4 – Диаграмма, отражающая ответы на вопросы блока «Деятельность ЛСО»

Анализируя результаты исследования, мы сделали вывод, что необходимо разработать актуальный сборник нормативных актов МОО «СОСО», который будет постоянно в открытом доступе, для того, чтобы разрешать вопросы, которые касаются управления ЛСО, деятельности и членства в МОО «СОСО».

Содержание данного сборника будет делиться на две части, три главы и приложения. Первая глава должна быть посвящена организационно нормативным документам. В них мы предлагаем включить разработанные нами должностные инструкции командира и комиссара ЛСО, а так же положение по выезду на целину СПО из штаба СО «Объединенный». Документами, которые войдут в содержание первой главы являются:

1. Устав молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд»;
2. Положение «О линейных студенческих отрядах»;
3. Отдельные правила формирования и работы ЛСО;
4. Концепция МОО «Свердловский областной студенческий отряд»;
5. Положение «О Совете при Правительстве Свердловской области по поддержке студенческих отрядов»;
6. Решение Совета ректоров высших учебных заведений «По поддержке деятельности студенческих отрядов»
7. Типовое положение штаба студенческих отрядов учебного заведения;
8. Положение «О штабе ОСПО «Пламенный»»;
9. Типовое соглашение о совместной деятельности по поддержке студенческих отрядов между МОО «СОСО», администрацией и профкомом студентов учебного заведения;
10. Положение «О ревизионной комиссии МОО «СОСО»»;
11. Типовая должностная инструкция командира ЛСО;
12. Типовая должностная инструкция комиссара ЛСО;
13. Положение «О выезде на целину ЛСО, состоящего одновременно в штабе СО «Объединенный» и штабе ОСПО «Пламенный»»;

14. Положение «О наглядных атрибутах деятельности линейных студенческих отрядов»;
15. Положение «О форме одежды, знаках различия и символике линейных студенческих отрядов»;
16. Положение «О наградном знаке «Свердловск-СО»;
17. Положение «О «Сухом законе» в линейных студенческих отрядах»;
18. Положение «О лагере линейного студенческого отряда в рабочий период».

Во второй главе нужно осветить Положения, которые касаются проведения мероприятий, фестивалей, конкурсов «Свердловского областного студенческого отряда. Документы, которые будут находиться в данной главе – это:

1. Положение «О конкурсе лагерей студенческих отрядов»;
2. Положение «О конкурсе среди штабов СО учебных заведений»;
3. Положение «О системе итогового областного рейтинга по комиссарской деятельности среди ЛСО»;
4. Положение «О фестивале песни «Знаменка»;
5. Правила поведения для ЛСО на территории проведения фестиваля песни «Знаменка»;
6. Положение «О фестивале танца «Мариинка»;
7. Положение «О конкурсе коллективов художественной самодеятельности (агитбригад) ЛСО»;
8. Положение «О Звездном фестивале ЛСО»;
9. Положение «О конкурсе кандидатов ЛСО»;
10. Положение «О конкурсе интеллектуалов ЛСО»;
11. Положение «О конкурсе целинных (дислокационных) стендов»;
12. Положение «О конкурсе сайтов ЛСО»;
13. Положение «О старте Целины»;
14. Положение «Об областном слете»;

15. Положение «О конкурсе профессионального мастерстве студенческих отрядов проводников «Экспресс-профи»;
16. Положение «О спорткомитете МОО «СОСО»;
17. Правила подачи заявки на спортивный турнир.

В третьей главе необходимо поместить форма документов, необходимых для заполнения руководителям отряда в течении года:

1. Заявление о приеме ЛСО в МОО «СОСО»;
2. Список инициативной группы ЛСО (приложение к заявлению о приеме);
3. Ведомость уплаты членских взносов;
4. Выездной список ЛСО;
5. Регистрационный лист ЛСО;
6. Представление на награждение знаком «Свердловск-СО»;
7. Форма комиссарского отчета в Областной штаб. Часть 1;
8. Форма комиссарского отчета в областной штаб. Часть 2;
9. Заявление на выдачу нашивок ЭКС-командира и ЭКС-комиссара;
10. Заявление на участие в спортивном турнире.

В приложениях к сборнику можно указать следующие таблицы и справочные материалы:

1. Структура МОО «СОСО»;
2. Словарь основных терминов;
3. Значки и нашивки МОО «СОСО»;
4. Список ЛСО, входящих в состав МОО «СОСО» на текущий год;
5. Сайты отрядов в сети интернет;
6. План работы Областного штаба на текущий год;
7. Руководители штабов СО.

Таким образом, заполнив все главы необходимыми материалами, мы получим сборник, который будет помогать каждому члену линейного студенческого отряда в решении повседневных задач. Данный сборник будет состоять из трех глав. Первая глава касается организационно правовых

документов, куда мы добавили разработанные нами в данной работе документы. Вторая глава касается участия линейных студенческих отрядов в различных конкурсах и мероприятиях. А в третьей главе мы отразили формы необходимые для заполнения руководителям каждого линейного студенческого отряда в течение года. В разделе приложения мы предлагаем осветить информационно-справочные материалы, с помощью которых можно легко ориентироваться в общественной организации.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подводя итоги первой главы, необходимо отметить, что МОО «Свердловский областной студенческий отряд» является региональной, основанной на членстве, добровольной самоуправляющейся некоммерческой общественной организацией. Организация имеет свою структуру, в которую входят: областной штаб, профильные штабы, ВУЗовские штабы и ЛСО, которое является основной структурной единицей МОО «СОСО». Высшим руководящим органом является Конференция, которая собирается не менее одного раза в год для решения важных вопросов. Постоянно действующим органом управления является областной штаб, который возглавляет комиссар. Руководителями профильных штабов являются командир и методист/мастер, а ВУЗовских командир и комиссар. Управление на уровне ЛСО осуществляет комсостав отряд, в который входят командир, комиссар и мастер/методист (в зависимости от профиля отряда).

Все отряды, которые входят в состав МОО «СОСО» входят в ВУЗовский штаб и профильный штаб, в зависимости от принадлежности к ВУЗу и профиля по которому они работают в летний период.

В деятельности МОО «СОСО» образуется разнообразная документация. Мы выделили несколько блоков документов, и ряд проблем с ними связанных. В первый блок входит организационно-правовая документация. Она регулирует практически все сферы деятельности организации, на различных уровнях. В организации существует устав, положения, регламентирующие работу структурных подразделений организации. Однако в этом разделе отсутствуют должностные инструкции на областном уровне, что усложняет коммуникационные связи отрядов и ухудшает качество работы отряда в целом. Проблемой является и то, что отсутствует единый документ, регламентирующий выезд на целину ЛСО каждого направления.

Второй блок составляет планово-отчетная документация. Все отчеты на уровне ЛСО имеют унифицированную форму, это позволяет быстро и точно оценивать качество работы отряда в подготовительный период и на целине. Однако из-за недоступности отчетов на областном уровне, деятельность организации перестает быть прозрачной и честной. Плановая документация практически не регламентирована и имеет не обязательный характер, это создает больше трудности в координации деятельности областного штаба в целом и каждого ЛСО в частности.

Третий блок – это специальная система документации, которая включает в себя документы, которые образуются в деятельности непосредственно каждого ЛСО. Документация, относящаяся к членству ЛСО в организации, и, необходимая для выезда на целину, стандартизирована, бланки документов находятся в сборнике нормативных документов, а электронную форму можно найти в группе организации в социальной сети «ВКонтакте». Однако на официальном сайте нет ни одной формы документов, необходимой для работы отряда.

Во второй главе мы попробовали решить ряд проблем выявленных в первой главе. Во-первых, мы разработали типовые должностные инструкции командира и комиссара ЛСО. Это необходимый документ для понимания руководителями ЛСО своих функций, задач и прав. Для этого мы проанализировали организационно-правовые акты МОО «Свердловский областной студенческий отряд», выявили основные функции, которыми занимаются командир и комиссар ЛСО, какие задачи они должны решать. Опираясь на Рекомендации ВНИИДАД «Разработка нормативных документов по документационному обеспечению управления» нам удалось составить текст типовых должностных инструкций.

Во-вторых, мы регламентировали выезд на целину на целину отрядов, которые одновременно входят в штаб ОСПО «Пламенный» и штаба СО «Объединенный». Мы оформили на основе изученных Положений «О ЛСО», рейтинге штаба СО «Объединенный», рейтинге штаба ОСПО «Пламенный»



новое Положение, в котором описан процесс оформления документации для выезда на целину.

В третьем параграфе мы предложили вариант содержания сборника нормативных документов по организации деятельности студенческих отрядов. По результатам опроса 200 членов МОО «СОСО», оказалось, что многие бойцы и кандидаты студенческих отрядов МОО «Свердловский областной студенческий отряд» – плохо ориентируются в нормативной базе организации, практически не знают основной терминологии и структуры организации. Поэтому сборник, который включил в себя организационно-правовые документы, Положения по мероприятиям, структуру организации и формы основных заявлений помог бы решить задачу информирования членов организации и решении повседневных задач в управлении ЛСО.

Благодаря исследованию Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» мы смогли разработать проекты документов, необходимые в деятельности каждого студенческого отряда.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

### Источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая [принят Гос. Думой 23 апреля 1994 г.] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
2. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 14 апреля 1995 г. №82-ФЗ // Российская газета. – 1995. – 25 мая.
3. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ // Российская газета. – 1996. – 24 января.
4. О мерах по поддержке деятельности студенческих отрядов в Свердловской области: Постановление Правительства Свердловской области от 9 февраля 2001 г. №84-ПП // Областная газета. – 2001. – 10 февраля.
5. О поддержке движения студенческих отрядов в свердловской области в 2011-2015 годах: Постановление Правительства Свердловской области от 12 апреля 2011 №402-ПП // Областная газета. – 2011. – 13 апреля.
6. Устав молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 8-18.
7. Отдельные правила формирования и работы ЛСО // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. С. 26-28.
8. Концепция МОО «СОСО» от 03.03.2014 [Электронный ресурс] // Свердловский областной студенческий отряд. Режим доступа: <http://www.sso.ru>.
9. Об окружном штабе студенческих отрядов: Положение МООО РСО утверждено протоколом от 7 апреля 2012 г. № 5 (не опубликовано).

10. О форме одежды, знаках различия и символике линейных студенческих отрядов: Положение утверждено Конференцией МОО «СОСО» от 12 мая 1999 г. // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 47-49.
11. О наградном знаке «Свердловск-СО»: Положение утверждено конференцией МОО «СОСО» от 12 мая 1999 г. // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 49-50.
12. О линейных студенческих отрядах: утверждено конференцией МОО «СОСО» от 12 мая 1999 г. // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 18-26.
13. О наградах молодежной общероссийской организации «Российские студенческие отряды»: Положение МООО «РСО» от 4 июля 2015 г. № 2/7.2 (не опубликовано).
14. О студенческом отряде: Положение МООО «РСО» утверждено протоколом Правления от 7 апреля 2012 № 5 (не опубликовано).
15. Устав молодежной общероссийской общественной организации «Российские Студенческие Отряды» утвержден в новой редакции 3-им очередным Съездом 21 февраля 2015 года. – М. : 2015. – 18 с.
16. Типовое положение штаба студенческих отрядов ВУЗа // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 34-37.
17. О штабе Свердловского областного студенческого педагогического отряда «Пламенный»: Положение от 12 мая 1999 г. // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 37-40.
18. О ревизионной комиссии МОО «СОСО»: Положение от 25 октября 2000 г. // Нормативные документы по организации деятельности

- студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 43-47.
19. О наглядных атрибутах деятельности линейного студенческого отряда: Положение утверждено Конференцией МОО «СОСО» от 12 мая 1999. // Нормативные документы по организации деятельности студенческих отрядов. Общие положения. – Екатеринбург, 2010. – С. 47.
  20. Рейтинг штаба СО «Объединенный»: утв. общим собранием комсоставов от 16 декабря 2015 г. (не опубликован). – 24 с.

#### Литература:

1. Информация о молодежных общественных организациях в Свердловской области [Электронный ресурс] // Официальный сайт правительства Свердловской области. Режим доступа: <http://www.midural.ru>
2. Катрич С. В. Должностная инструкция: требования к ее составлению / С. В. Катрич // Персонал. – 2001. – № 7. – С. 48-54
3. Кожанова Е. Н. Положение как организационно-правовой документ / Е. Н. Кожанова // Секретарь-референт. – 2014. – № 8. – С. 23-29
4. Кублашвили О. В. Документационное обеспечение управления : Учебное пособие / О. В. Кублашвили – М. : МГУП, 2004. – 139 с.
5. Кудряев В. А. Организация работы с документами: Учебник / В. А. Кудряев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 592 с.
6. Кузнецов С. Л. Организация информационно-справочной работы по документам / С. Л. Кузнецов // Делопроизводство. – 2008. – № 1. – С. 14-18.
7. Кузнецова Т. В. Основные направления унификации документов на современном этапе / Т. В. Кузнецова // Делопроизводство. – 2009. – № 1. – С. 3-8.

8. Ларин М. В. Проблемы оптимизации документооборота в современных условиях / М. В. Ларин // Делопроизводство. – 2012. – № 2. – С. 27-31.
9. Молодежь Свердловской области 2014 : сб. – Екатеринбург: ООО «ФОРТ ДИАЛОГ-ИСЕТЬ», 2014. – 263 с.
10. Разработка нормативных документов по документационному обеспечению управления. Рекомендации. М.: ВНИИДАД, 2007. – 264 с.
11. Райзберг Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – М. : ИНФРА-М, 2006.
12. Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия. Учебно-практическое пособие / М. Ю. Рогожин – М.: Директ-Медиа, 2014. – 240 с.
13. Система организационной документации [Электронный ресурс] // Документационное обеспечение управления. Режим доступа: <http://eokd.tolgas.ru/euk/dou/5.htm>

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

*ЛСО* – линейный студенческий отряд

*МОО «СОСО»* – Молодежная общественная организация «Свердловский областной студенческий отряд»

*МООО «РСО»* – Молодежная общероссийская общественная организация «Российские студенческие отряды»

*ОСПО «Пламенный»* – Областной студенческий педагогический отряд «Пламенный»

*ОСТО «Экспресс»* – Областной студенческий транспортный отряд «Экспресс»

*ПСО* – профильный студенческий отряд

*СО* – Студенческий отряд

*СОП* – студенческий отряд проводников

*СПО* – студенческий педагогический отряд

*ССО* – студенческий строительный отряд

## СПИСОК ОПРЕДЕЛЕНИЙ

*Боец* – член отряда, который оценивает себя способным принимать активное участие в жизни отряда и вносить посильный вклад в его развитие. Звание бойца присуждается после одной зачтенной целины общим собранием бойцов линейного студенческого отряда. Каждый боец имеет форменную одежду установленного образца - целинку.

*Выездной список* – внутренний документ, обязательный для заполнения перед выездом линейного студенческого отряда на целину.

*Выездная численность* – минимальная численность отряда для выезда на целину.

*Должностная инструкция* – это внутренний организационно-распорядительный документ, регламентирующий полномочия, ответственность и должностные обязанности работника на занимаемой должности в определенной организации.

*Командир линейного студенческого отряда* – руководитель студенческого, который организует работу отряда, несет персональную ответственность перед вышестоящими органами студенческих отрядов, ректоратом учебного заведения за производственную, воспитательную, общественную деятельность отряда, обеспечение безопасных условий труда, соблюдение трудового законодательства, внутри отрядную дисциплину, выполнение постановлений и решений вышестоящих органов студенческих отрядов и приказов ректора.

*Комиссар линейного студенческого отряда* – руководитель студенческого отряда, который возглавляет общественную, досуговую, культурно-массовую деятельность отряда, несет ответственность перед вышестоящими органами студенческих отрядов, ректоратом учебного заведения за выполнение стоящих перед отрядом задач, воспитательную, общественную, культурно-массовую, пропагандистскую, агитационную

работу, организацию внутри отрядной жизни. В отсутствии командира исполняет его обязанности.

*Кандидат линейного студенческого отряда* – Член отряда, еще не прошедший целину.

*Комсостав линейного студенческого отряда* – руководители студенческого отряда, смысл деятельности которых, выработка общего мнения в принятии важных решений, определяющих жизнь и деятельность отряда. Комсостав собирается по мере необходимости, когда назревает вопрос, требующий обсуждения среди членов отряда.

*Кандидатский отряд* – инициативная группа студентов, принявшая решение о создании нового отряда и подавшая заявление, установленной формы, в Областной штаб.

*Конференция Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд»* – высший руководящий орган Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд».

*Линейный студенческий отряд* – добровольное неполитическое объединение студенческой молодежи, образованное для совместной производственной, общественно-воспитательной и культурной деятельности в составе МОО «СОСО»

*Молодежная общественная организация «Свердловский областной студенческий отряд» (МОО «СОСО»)* – региональная, основана на членстве добровольная самоуправляющаяся общественная некоммерческая организация, действующая на территории Свердловской области.

*Молодежная общероссийская общественная организация «Российские студенческие отряды» (МООО «РСО»)* – основанная на членстве добровольная самоуправляемая общественная организацией, созданная по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для достижения общих целей, действующая на территории более половины субъектов Российской Федерации.



*Методист* – организует обучение бойцов, отвечает за подготовку в детские оздоровительные лагеря, организует и проводит педагогические и воспитательные мероприятия.

*Мастер* – непосредственный руководитель производственной деятельности линейного студенческого отряда, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение работ, за состояние охраны труда на объектах, где работают бойцы линейного студенческого отряда, бережное обращение к технике и материалам.

*Областной студенческий педагогический отряд «Пламенный» (ОСПО «Пламенный»)* – специализированный штаб студенческих педагогических отрядов.

*Областной студенческий транспортный отряд «Экспресс» (ОСТО «Экспресс»)* – специализированный штаб студенческих отрядов проводников.

*Областной студенческий строительный отряд «Строитель» (ОССО «Строитель»)* – специализированный штаб студенческих строительных отрядов.

*Областной штаб* – постоянно действующий руководящий орган молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд».

*Общее собрание линейного студенческого отряда* – высший орган управления линейного студенческого отряда.

*Профильный студенческий отряд* – линейный студенческий отряд, имеющий определенную узконаправленную специализацию.

*Положение* – это организационно-правовой документ, регламентирующий порядок образования, права, обязанности, ответственность и организацию работы структурного подразделения, а также его взаимодействие с другими подразделениями и должностными лицами.

*Подготовительный период* – учебный год с сентября по май, когда линейные студенческие отряды проводят подготовку, обучение к целине, участвуют в различных мероприятиях.

*Региональный штаб* – штаб студенческих отрядов в конкретном Субъекте Российской Федерации.

*Студенческий отряд* – см. линейный студенческий отряд

*Студенческий педагогический отряд* – линейный студенческий отряд, работающий по педагогическому профилю.

*Студенческий строительный отряд* – линейный студенческий отряд, работающий по строительному профилю

*Студенческий отряд проводников* – линейный студенческий отряд, работающий на РЖД.

*Специализированный (профильный) штаб* – структурное подразделение Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд», которое осуществляет профессиональную подготовку и руководство линейными студенческими отрядами в рабочий период.

*Трехсторонний договор* – договор, заключаемый между линейным студенческим отрядом, Молодежной общественной организацией «Свердловский областной студенческий отряд» и работодателем.

*Устав* – основной локальный нормативный документом организации, свод правил, положений, устанавливающий порядок деятельности.

*Целина* – летний рабочий период

*Членские взносы* – ежегодный взнос в Молодежную общественную организацию «Свердловский областной студенческий отряд» каждого действующего бойца в установленном размере в срок не позднее установленного.

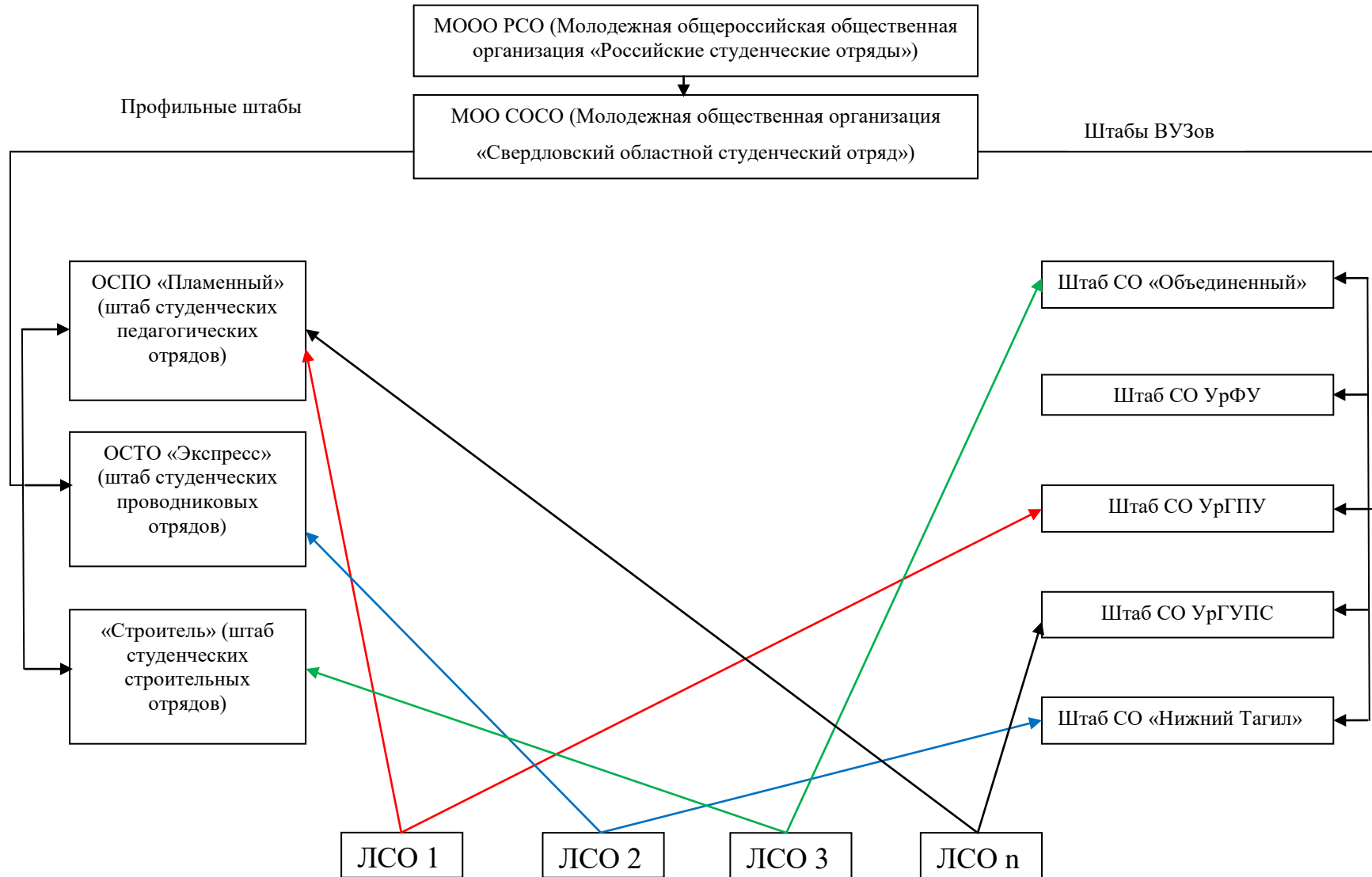
*Штаб студенческих отрядов учебного заведения (ВУЗовский штаб)* – структурное подразделение Молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» которое осуществляет

формирование и подготовку членов линейного студенческого отряда в подготовительный период совместно с ректорами учебных заведений.

*ЭКС-командир* – член отряда, отработавший в должности командира не менее года.

*ЭКС-комиссар* – член отряда, отработавший в должности комиссара не менее года.

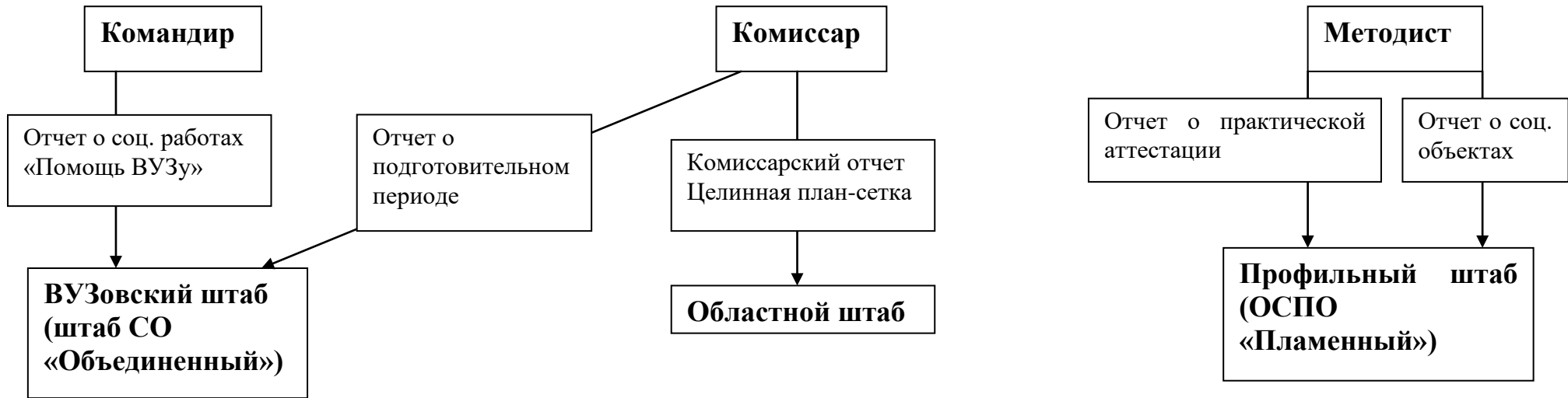
Структура МОО «Свердловский областной студенческий отряд»



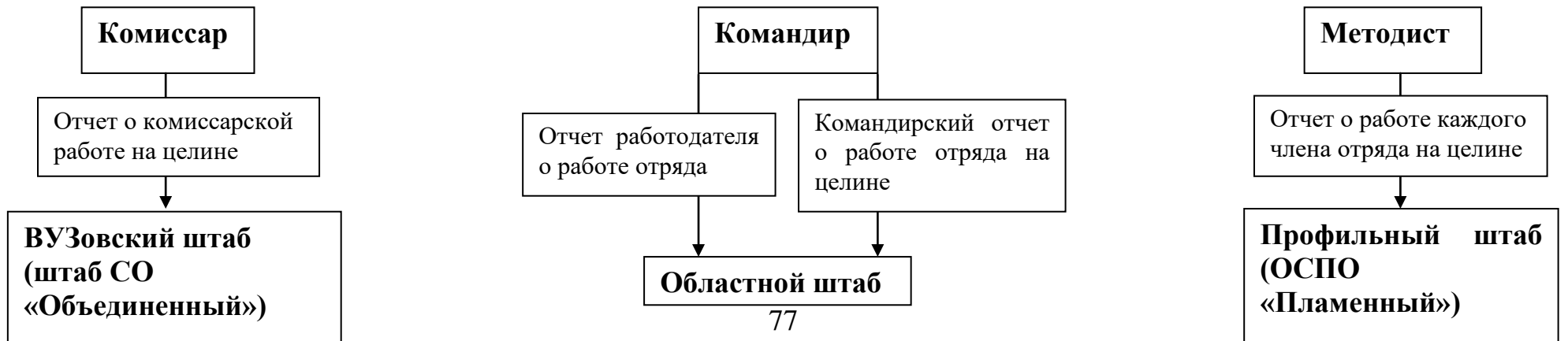
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Схема отчетов руководителей ЛСО (на примере СПО из штаба СО «Объединенный»)

**Перед целиной**



**После целины**



Порядок подписания выездных списков (на примере СПО из штаба СО «Объединенный»)



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

Тест: «Структура и нормативные акты МОО «Свердловский областной студенческий отряд»

1. Расшифруй аббревиатуры: МОО "СОСО", ЛСО, МООО "РСО", СППО, ССПО, ОСТО, ОСПО, УГ.
2. В каком году первые отряды из Свердловской области выехали на целину?
3. Высший орган управления МОО «СОСО»
4. Должностные обязанности командира, комиссара и методиста/мастера отряда (перечислить не менее трех, на каждую позицию)
5. Чем занимаются вузовские штабы?
6. Какие вузовские штабы вы знаете?
7. Что такое Пламенный и в чем его отличие от Строителя?
8. Каким штабам подчинен каждый ЛСО в МОО СОСО?
9. Целина – это
10. Что такое целинка?
11. Где на целинке прикалываются наградные значки?
12. Что такое «кирпич», что он означает?
13. Сколько должно быть человек в отряде (СПО, ССО, СОП), для зачета целины.
14. Какие документы необходимо заполнить командиру отряда, для выезда на целину.
15. Название главного наградного знака МОО «СОСО»
16. Перечислить областные мероприятия (не менее 5)
17. Название летнего фестиваля песни?
18. Что изображено на нашивке командира, комиссара, методист/мастера, медика?
19. Сколько галочек должно быть на шевроне командира регионального штаба?
20. Назовите первые даты проведения "Знаменки", "Мариинки", "Звездного" фестиваля.

Ответы:

1. 1) Молодёжная Общественная Организация "Свердловский Областной Студенческий Отряд" 2) Линейный Студенческий Отряд 3) Молодёжная Общероссийская Общественная Организация "Российские Студенческие Отряды" 4) Студенческий Психолого-Педагогический Отряд 5) Студенческий Социально-Педагогический

Отряд 6) Областной Студенческий Транспортный Отряд 7) Областной Студенческий Педагогический Отряд 8) Учёба Гитаристов

2. 1964
3. Конференция
4. Командир: посещать собрания ВУЗовского штаба, заполнять документацию перед выездом на целину, обеспечивает соблюдение трудового законодательства.  
Комиссар: ИО командира, возглавляет общественную, досуговую деятельность ЛСО.  
Мастер/методист: руководит производственной деятельностью, следит за прохождением кандидатами и бойцами обучения по профилю, несет ответственность за качество работы каждого члена отряда.
5. Осуществляют досуговую деятельность отрядов и работу с ВУЗом, где отряды базируются.
6. УрФУ, УрГПУ, штаб СО «Объединенный», штаб СО г. Нижний Тагил, УрГУПС.
7. ОСПО «Пламенный» - профильный штаб педагогических отрядов.  
ОСТО «Экспресс» - профильный штаб отрядов проводников.
8. ВУЗовскому и профильному.
9. Летний рабочий период.
10. Форменная куртка бойца ЛСО.
11. Значок, выдающийся за зачтенную целину.
12. Левый лацкан целинки.
13. СПО – 16, ССО – 14, СОП – 23.
14. Выездной список и регистрационный лист.
15. Свердловск-СО
16. Летний фестиваль песни «Знаменка», Фестиваль танца «Мариинка», «Звездный фестиваль», «Конкурс кандидатов». «АгитБригады»
17. «Знаменка»
18. Командир – звезда, комиссар – факел, методист/ мастер – молот и штангенциркуль, медик – чаша Гиппократ и змея.
19. 3
20. «Знаменка» - 1978, «Мариинка» - 1998, «Звездный фестиваль» - середина 1970 – х гг.



Заявление на вступление в МОО «СОСО»

В Областной штаб  
молодежной общественной организации  
«Свердловский областной студенческий отряд»

**З А Я В Л Е Н И Е**

Просим принять студенческий отряд  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(название отряда) (вуз)

командир

---

комиссар

---

в члены Молодежной общественной организации “Свердловский областной студенческий отряд”.

С положениями Устава МОО «Свердловский областной студенческий отряд», Положением «Об линейных студенческих отрядах» и иными Положениями, регламентирующими деятельность студенческих отрядов, суммой установленных взносов ознакомлены и согласны.

Решение принято на общем собрании отряда  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Список инициативной группы прилагается.

Командир отряда

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

(подпись)

Комиссар отряда

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

(подпись)

Список инициативной группы

*Приложение к заявлению ЛСО*

**СПИСОК ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ**  
**ЛСО «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ (вуз)**

№	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Домашний адрес	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Командир ЛСО

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

(подпись)

**«СПИСОК УТВЕРЖДАЮ»**

**Руководитель Штаба СО учебного заведения**

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

(подпись)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.

Выездной список



**Свердловский областной  
студенческий отряд**

«Утверждаю»  
Комиссар МОО «Свердл. ОСО»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
\_\_\_\_\_/Расулова Л.М.

«Утверждаю»  
Командир Штаба СО \_\_\_\_\_ (вуз)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)

«Утверждаю»  
Командир специализированного Штаба СО Пламенный  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
\_\_\_\_\_/Тельминова Е.С.

**ВЫЕЗДНОЙ СПИСОК**

**СТУДЕНЧЕСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ОТРЯД \_\_\_\_\_ ВУЗ \_\_\_\_\_**

№	Фамилия, имя, отчество	Должност ь в отряде	Дата рождения	ВУЗ, группа	Форма обучения	Паспортные данные			№ пен. страх. св - ва	ИНН	Адрес регистрации (по паспорту)
						№ паспорт а	Кем выдан	Дата выдачи			
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											

6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ института

Согласовано \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ института

Согласовано \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ института

Согласовано \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ института

Согласовано \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ института

Согласовано \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ института

Регистрационный лист

Свердловский областной  
студенческий отряд

Приложение № 1 к выездному списку отряда  
**Регистрационный лист студенческого отряда**  
2016 год

1.	Название отряда	СПО «Альтернатива»
2.	Специализация отряда	Педагогический
2.	ВУЗ	РГППУ
3.	ФИО командира	Ишняшкина Ольга Алексеевна
4.	Дата прохождения аттестации командиром	26.04.16
5.	ФИО комиссара	Ошев Сергей Сергеевич
6.	ФИО методиста (ов)	Поддубнова Анастасия Ивановна Мухаметчина Карина Эдуардовна
7.	Дата прохождения аттестации методиста (ов)	13.06.16
8.	Количество бойцов (в соответствии с выездным списком) - расписать по сменам	2смена-20человек 3 смена -19человек
9.	Наименование организации-балансодержателя ДОЛ, телефон руководителя; телефон директора лагеря, начальника	ЗЦ «Таватуй» - Дворец Молодежи. Александр Николаевич Слизько тел.: 8-912-64-520-84 Вадим Евгеньевич тел.: 8-904-38-122-82 ДСОК «Жемчужина России» - РЖД/ООО «Нива». Усяева Наталья Владимировна тел.: 8-912-23-310-04, 8(343)358-52-02.
10.	Сроки лагерных смен, на которых будет работать СПО	23.06-13.07.16 - 2смена. 16.07-06.08.16 - 3 смена
11.	Название программ, по которым работает отряд	Спецпроект «Полный формат».
12.	Средства связи, доступные в лагере (указать минимум 2 номера мобильных телефонов)	8 922-13-999-47 - Ольга 8 982-71-841-67 -Карина 8 953-38-227-30 - Анастасия

<b>13.</b>	<b>Место основной дислокации отряда на Целине (почтовый адрес ДОЛ)</b>	Свердловская обл., Невьянский р-н, 66-квартал Заозерного лесничества Невьянского лесхоза. г. Анапа, Краснодарского края, Пионерский проспект 253
------------	--	---

Командир отряда \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

**Выездной список и регистрационный лист сдан**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 9.

### Анкета кандидата на участие в патриотической акции «Молодежный десант 2014»



Свердловский областной  
студенческий отряд



**Внимание! Заполнять машинописным способом.**

## АНКЕТА

### КАНДИДАТА В БОЙЦЫ ОТРЯДА МОЛОДЕЖНОГО ДЕСАНТА 2014

**Фото**  
(обязательно)

Фамилия, имя, отчество	
Опыт работы в студенческих отрядах (название отряда, годы, занимаемая должность)	
Дата рождения, полный возраст	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
ИНН	
Страховое свидетельство ГПС	
Место регистрации (по паспорту) и место жительства	
Мобильный телефон	
e-mail	
Место обучения (ВУЗ/СУЗ ,факультет (полностью), курс, группа)	

Общественная деятельность в ВУЗе	
Какие номера вы готовы предложить в программу вечернего концерта	
Мои увлечения (подчеркнуть)	<input type="checkbox"/> Спорт (футбол, волейбол, баскетбол, атлетика, другое) <input type="checkbox"/> Музыка (пение, игра на гитаре, dj, другое) <input type="checkbox"/> Прикладное творчество (рисование, лепка, бумага-пластика, другое) <input type="checkbox"/> Творчество (КВН, проведение концертов и мероприятий, мастер-классы) <input type="checkbox"/> Танцы (современные танцы, эстрада, народные, другое) <input type="checkbox"/> Другие (фотографирование, специализированные графические программы, другое)
Отряд, в который Вы хотите попасть: проранжируйте отряды в порядке вашего предпочтения (от 6 до 1, где 6 – наиболее интересный для Вас отряд, 1 – наименее желательный для Вас отряд)	«Белая Рысь» <input type="checkbox"/> «Вихрь» <input type="checkbox"/> «Вольный Ветер» <input type="checkbox"/> «Эдельвейс» <input type="checkbox"/> «Пегас» <input type="checkbox"/> «Полярная звезда» <input type="checkbox"/>
Размер одежды	
Дополнительная информация (почему именно ты должен поехать в Десант?)	

Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, согласен(а) на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии и т.д.) Областным штабом СО МОО «Свердловский областной студенческий отряд» и руководителями отрядов Молодежного десанта. Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям МОО «Свердловский областной студенческий отряд». Я проинформирован(а), что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_



Заявление на выдачу нашивок ЭКС-командира и ЭКС-комиссара

Председателю Правления  
МОО «Свердловский областной студенческий отряд»  
Л.М.Расуловой  
от командира ЛСО «\_\_\_\_\_»  
(отряд)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_. \_\_. 20\_\_ г. состоялось общее собрание ЛСО «\_\_\_\_\_», на котором присутствовало \_\_\_\_\_ человек от общего состава отряда, состоящего из \_\_\_\_\_ человек, выезжавших на Целину 20\_\_ г. Решался вопрос о выдаче нашивок ЭКС-командира и ЭКС-комиссара \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ соответственно.

Из числа присутствующих на собрании:

\_\_\_\_\_ - проголосовали «За»  
\_\_\_\_\_ - проголосовали «Против»  
\_\_\_\_\_ - воздержались

Список:

1. ФИО и подпись
- 2.
- 3.
- ....

Командир \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Комиссар \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
Штаб ВУЗовский

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
Штаб Специализированный

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Представление на награждение знаком «Свердловск-СО»  
**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА НАГРАЖДЕНИЕ**

**знаком «СВЕРДЛОВСК – СО»**

В Областной штаб

Молодежной общественной организации

"Свердловский областной студенческий отряд"

от ЛСО « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(название отряда) (вуз)

Решением общего собрания отряда от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года  
просим наградить знаком «Свердловск – СО»:

1.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Работа в составе отряда:

\_\_\_\_\_ ГОД в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ГОД в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ГОД в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ГОД в должности \_\_\_\_\_

(боец, командир, комиссар, мастер)

\_\_\_\_\_  
(обоснование награждения: заслуги перед движением СО, отрядом, ВУЗом)

Командир отряда

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Комиссар отряда

\_\_\_\_\_ (подпись, \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_ подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12.

Целинная план-сетка СПО «Альтернатива» 2015 г.

<i>Понедельник</i>	<i>Вторник</i>	<i>Среда</i>	<i>Четверг</i>	<i>Пятница</i>	<i>Суббота</i>	<i>Воскресенье</i>
<i>22 Июня</i>	<i>23 Июня</i>	<i>24 июня</i>	<i>25 Июня</i>	<i>26 Июня</i>	<i>27 Июня</i>	<i>28 Июня</i>
Репетиция ВК	Тренинг "Снятие эмоционального напряжения"	Свечка (окончание орг периода)	"Чик" (на весь день)	Флешмоб - Обнимашки. Тренинг на релакс	Тренинг "Мягкая техника"	"Внимание, Бомба" + Мафия(Английский Убийца)
<i>29 Июня</i>	<i>30 Июня</i>	<i>1 Июля</i>	<i>2 Июля</i>	<i>3 Июля</i>	<i>4 Июля</i>	<i>5 Июля</i>
Чаепитие "Алиса в стране чудес"	"Музей"	Свадьба с Форсажем	Экватор	Стариковский костер	Битва Хоров	Выходной (можно и поспать)
<i>6 Июля</i>	<i>7 Июля</i>	<i>8 Июля</i>	<i>9 Июля</i>	<i>10 Июля</i>	<i>11 Июля</i>	<i>12 Июля</i>
Ролевая игра "Мультаун"	"Автобосс" - на весь день + Мальчишник	8 марта	Мероприятие от Кандидатов	Вскрываем "Конверты добра"		Свечка - рефлексия (конец 1й смены)

Отчет комиссара СПО «Альтернатива» 2015 г.



**ОТЧЕТ О КОМИССАРСКОЙ РАБОТЕ  
(сентябрь 2014 - май 2015)**

1	Отряд: специализация, название, вуз	СПО «Альтернатива» РГППУ
2	Дата рождения отряда	23.10.1990
3	Комиссар	ФИО: Тасенко Карина Владимировна Моб.телефон: 8 (965) 540 84 85 E.mail: spring_night1503@mail.ru
4	Заместитель комиссара (если такой есть)	ФИО: Моб.телефон:
5	Человек. ответственный за работу с пресс-службой СОСО в период Целины 2015	ФИО: Кузнецов Никита Александрович Моб.телефон: 8 (900) 201 89 25 E.mail: nkkz_dlm@mail.ru
6	Количество действующих бойцов отряда, выезжающих на целину (человек)	1. Бойцы _____ 11 _____ чел. 2. Кандидаты _____ 8 _____ чел.
7	Количество кандидатов, которое отряд планирует принять в отряд (человек)	7
8	Количество кандидатов, зарегистрированных в течение подгот.периода	___83___ человек
9	Количество кандидатов, ушедших из отряда по собственному желанию за подгот. период	___75___ человек ___90___ % от общего числа кандидатов
10	По каким причинам кандидаты уходили из отряда? (перечислить 4 главные причины по мере убывания весомости)	1. Отряд отнимает слишком много времени
		2. Основная деятельность (учеба, спорт.секции) становятся на первый план
		3. Не находят «своего» человека в отряде
		4. Не нравится профиль СПО
11	Количество кандидатов, отчисленных отрядом за подгот.период	___0___ человек / ___0___ % от общего числа кандидатов
12	По каким причинам вы отчисляли кандидатов из отряда? (перечислить 4 главные причин по мере убывания весомости)	1. -
		2. -
		3. -
		4. -
13	Какие методы агитации принесли наибольший эффект? (перечислить 4 метода по мере убывания эффективности)	1. Организация мероприятий (мафия, день игр, мексиканская вечеринка и т.д.)
		2. Организация фотосессий со студентами (давали визитки и приглашали на мероприятия, фото выкладывали в группе отряда)
		3. Лично, по знакомству
		4. Объявления в интернете
14	Чем как комиссар Вы занимались более всего? (напишите 4 направления работы в порядке убывания затрат по времени)	1. Организация внутриотрядных мероприятий на сплочение, тимбилдинговые тренинги, развитие навыков бойцов и кандидатов в общении, выступлении на сцене и т.п.
		2. Агитация кандидатов, работа с кандидатами – подготовка к целине, раскрытие их личностных способностей.

		3. Подготовка отряда к штабным, областным мероприятиям. 4. Общение и знакомства с другими отрядами.
15	Какое обучение Вы проводили в отряде? (перечислить темы обучения)	Совместно с методистами разработали две масштабные учебы (на сутки). В начале года – для бойцов, в апреле для кандидатов и бойцов. На данных учебах были рассмотрены и освещены темы по различным направлениям работы СПО и для развития личности в целом.  1. Проф. обучение (темы, связанные с деятельностью СПО - игротехника, напарничество, коммуникация, конфликтология, делегирование) 2. Для личностного развития (Актерское мастерство, реклама и самореклама, способы убеждения, методы принятия решений) 3. Для снятия стресса и напряжения (танцевальная терапия, тренинг «мягкая» техника, тренинг «море», тренинги на снятие тактильного напряжения)
16	В каком направлении деятельности Ваш отряд – лучший?	В творческом (стихи, песни), организация мероприятий, ведение конференса на мероприятиях.
17	Каково главное достижение Вашего отряда за подготовительный период?	1 место в Студ. Весне РГППУ в номинации «Театральная постановка». Подняли методический уровень отряда. Провели множество мероприятий на сплочение.
18	Каково <u>Ваше личное</u> главное достижение в отряде <u>как комиссара</u> ?	Развитие многозадачности. Способность контролировать всю необходимую для развития отряда деятельность. И умение распределять время, опираясь на эмоциональный настрой отряда.
19	Как изменилось Ваше понимание роли комиссара в отряде с момента избрания на должность до настоящего времени?	Изменилось не сильно, только убедилась в правильности своих гипотез. Комиссар должен быть центром внимания, знать все обо всем и обо всех. Всегда приходить на помощь. Контролировать все дела, мероприятия, начинания бойцов и кандидатов. Доводить до ума то, что начал. Давать советы в отрядной жизни и в обычной. Быть душой компании. Быть открытым и дружелюбным, притягивать к себе людей, при этом не забывая об обязанностях.
20	Каков бюджет комиссарских расходов вашего отряда на год	_____40 000_____ рублей
21	За счет каких средств складывается комиссарский бюджет (источник, % от общей суммы)?	1 источник: Старики _30_ %
22		2 источник: Бойцовские сборы _65_ %
		3 источник: _5_ %
	Количество часов, отработанных отрядом на субботниках, на социальных объектах,	1. по заданию штаба вуза: _____12_____ часов

23	волонтерами:	2. по заданию специализированного штаба: _____ часов
		3. по желанию отряда: _____ часов
24	Подшефные школы, социальные объекты	1. Гимназия 144 Контактное лицо: <u>Веденина Ольга Александровна</u> Телефон _____ 2. ГКОУ СО "Екатеринбургский детский дом № 3
25	Напишите 4 основные проблемы, которые существуют в Вашем отряде (с набором, участием в мероприятиях, работе и так далее)	1. Недопонимая между бойцами и кандидатами 2. Неуважение к некоторым отрядным традициям 3. Опоздания
26	Какие изменения нужно произвести в организации деятельности Вашего отряда, чтобы решить данные проблемы?	1. Мероприятия на сплочение, свечи 2. Разговоры об отрядных традициях, собственный пример 3. Опоздания – опять же собственный пример. В последнее время – это не большая проблема, но все же присутствует. 4.
27	Какие изменения нужно произвести в организации деятельности отрядов в целом для дальнейшего эффективного развития?	1. Необходимо продумать систему мотивирование, в первую очередь, комсоставов. Именно они должны заряжать отряды. От них должна идти энергия, однако в последнее время комсоставы не знают как мотивировать себя для работы в отряде, а следовательно не могут завести и настроить отряд. 2. Проведение полезных учеб для комсоставов. Возможно разделение комсоставов на 2 уровня (новички и продвинутые). 3. 4.
28	Поставьте себе оценку как комиссару по 5-бальной системе (исходя из задач, которые должен выполнять комиссар). Прокомментируйте, если оценка ниже 4, что и почему у Вас не получилось.	4. Всегда есть к чему стремиться =)

### **ПРОВЕДЁННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, АКЦИИ**

№	Мероприятие, проект, событие	Даты	Пояснение (тема, что сделано, результат, место)
<b>I</b>	<b>Работа, помощь в рамках мероприятий 70-летия Победы (помощь ветеранам, субботники, мероприятия и т.д.)</b>		
1.	144 гимназия: «Песня победы»	с 05.04.14	Проведено 3 репетиции по подготовке 5-го класса к конкурсной программе посвященной 70летию победы. Приготовлен музыкальный номер.
2.	ГАУ «Пансионат «Семь ключей»	27.02.15	Концерт
3.	ГАУ «Пансионат «Семь ключей»	3.03.15	Концерт
4.	ГКОУ СО "Екатеринбургский детский дом № 3	с 1.10.14	Проведено 6 встреч посвященных подготовке и изготовлению детской энциклопедии о ВОВ + игровые программы. Минимум 10 человек каждый раз.

<b>II</b>	<b>Работа с подшефными школами</b>		
1.	144 гимназия: "посвящение в пандазисты"	30.10.14	Игровая программа для 1 класса. Принимали участие в разработке и проведении - 6 человек.
2.	144 гимназия: "Настоящие друзья - навсегда!"	12.12.14	Игровая-обучающая программа для 1 класса. Принимали участие в разработке и проведении 4 человека.
3.	144 гимназия: "С 23 февраля!"	27.02.15	Организация праздничного вечера для 8 класса. Принимали участие в разработке и проведении - 6 человек
4.	144 гимназия: "День космонавтики"	10.04.15	1 класс 5 человек презентация о космосе и космонавтах тест - диагностика коллектива, игровая программа.
5.	144 гимназия: вертушка "Путевка в космос"	13.04.15	Игровая программа для 5 класса. Принимали участие в разработке и проведении - 11 человек
6.	144 гимназия: выпускной - "Потерянный бамбук"	2.05.15	Игровая программа на улице для 1 класса. Принимали участие в разработке и проведении - 6 человек.
<b>III</b>	<b>Работа на социальных объектах, благотворительная деятельность</b>		
1.	Ice Bucket Challenge	16.09.2014	Собрано 1380 рублей и отправление в фонд «Подари жизнь».
2.	День донора	1.10.2014	4 человека.
<b>IV</b>	<b>Участие в мероприятиях, проектах организации СОСО</b>		
1.	Конкурс Кандидатов	3.04.15	Участие в финале.
2.	Всероссийский конкурс песни студенческих отрядов «Кремлевская Знаменка»	2014	Лауреат с песней «Дождь».
3.	Учеба кандидатов	25-25.11.15	Присутствовало 5 кандидатов и 2 бойца.
4.	«Молодежный десант»	30.11-07.12	10 бойцов в составе 5 отрядов МД.
5.	Мариинка	12.12.14	Танец «В джазе только девушки»
6.	Волейбол	14.12.14	Участие
7.	Слет МОО СОСО	18.12.14	Присутствовало 20 человек. Выставляли целинный стенд. Выступление Андрея Еремина со стихотворением «Жить». 12 человек
8.	Зимняя Знаменка	23.02	Лауреат – Андрей Еремин со стихотворением «Я заставлю его позабыть о тебе»
9.	Мисс и Мистер СОСО	01.03.15	Участие с номером «В джазе только девушки»
10.	Окружная школа комсоставов	21-23.03.15	комиссар Тасенко Карина
11.	ВОСК	18-19.03.15	12 кандидатов
12.	Первомайское шествие	01.05.15	15 человек
13.	Звездный фестиваль	24.05.15	Эстафета – участие. Танец – участие с номером «Индийские страсти»
14.	Старт целины	30.05.15	14 человек
15.	Конкурс Знаменосцев	30.05.15	Ошев Сергей: 3 место в интеллектуальном туре, 2 место по общей сумме баллов.
<b>V</b>	<b>Участие в мероприятиях, проектах штаба СО вуза</b>		
1.	Конкурс целинных стендов	13.11.2014	1 место

2.	ВТС «Объединенного» штаба	Октябрь 2014	3 место среди отрядов Штаба СО «Объединенный» по итогам 2013-2014 года. Организация и ведение данного мероприятия.
3.	Эстафета	29.09.2014	3 место среди юношей в индивидуальном зачете - Ляликов Никита и 3 место среди девушек в индивидуальном зачете – Туймихаматова Гульназ
4.	Квест «По следам пантеры»	19.10.2014	12 человек
5.	Новогодняя агитка «Корпорация монстров»	20-21.12.14	10 человек
6.	Соревнования по Дартсу	15.12.14	4 место
7.	Соревнования по шахматам	15.12.14	3 место – Сергей Ошев
8.	Конкурс «Новогоднее видео»	17.02	Участие
9.	Что?Где?Когда?	17.02.15	3 место – команда «Марко Поло»
10.	Штабные коньки	23.02.15	3 место – командный зачет. Личный зачет: бойцы – Ляликов Никита – 3 место, Попова Анна – 3 место, кандидаты – Мухаметчина Карина – 3 место
11.	Зарница	15.03.15	Организация мероприятия и его проведение
12.	Большие гонки СО УрФУ	21-22.03.15	4 человека
13.	Кандидатский КВН	22.04.15	Участие
14.	Бал Дебютантов	13.04.15	Организация мероприятия, поиск спонсоров, ведение мероприятия, участие в показательных выступлениях
15.	Футбол	23.05.15	Юноши. Участие
16.	День кандидата	27.05.15	10 человек
	Выездная учеба Командиров – комиссаров	11-12.10.14	Лучший комиссар – Тасенко Карина
<b>VI</b>	<b>Участие в мероприятиях, проектах специализированного штаба</b>		
1.	«Пламенное сердце»	20.10.14	Дарья Черепихина «Приз от детского жюри»
2.	Всероссийская школа методистов в г. Ижевск	27.02.-01.03.15	Дарья Черепихина
3.	Конкурс стихотворений, про целину и лето	1.05.15	Участие
4.	Конкурс рисунков на вожатскую тему	1.05.15	Участие
5.	Бойцовская аттестация	25.05.15	Лучший боец, среди всех сдававших – Сергей Ошев
<b>VII</b>	<b>Участие в мероприятиях вуза, района, города (не относящиеся к деятельности СО)</b>		
1.	«Масленица РГППУ»		Организация праздника. Отряд предоставил 5 человек на 3 часа.
2.	Студвесна РГППУ	Март 2015	Лауреаты 1 степени по направлению «Театр» с номером «В джазе только девушки»
3.	«День весеннего равноденствия»	Апрель 2015	Организация и проведение праздника для студентов РГППУ
4.	Кросс Нации 2014	21.09.2014	15 человек побегали, затем пошли в парк



			кормить уточек
5.	Концерт в ЕМК	30.09.14	Участие с несколькими номерами
6.	Форум «Итоги лета 2014»	31.10.14	Участие в рамках форума в конкурсе «Лучший вожатый». Финалисты : Тасенко Карина, Черепахина Дарья, Туймихаматова Гульназ
7.	Ректорский прием РГППУ	25.05.15	В номинации "Общественная жизнь РГППУ" Награжден комиссар Тасенко Карина. А кандидат Мария Комарова получила награды в двух номинациях: "Общественная жизнь РГППУ" и "За спортивные успехи"

Комиссар отряда \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

**Отчет по комиссарской деятельности принят**  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2015 г.**

От МОО «СОСО» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Спасибо Вам за работу и желаем успешной Целины 2015!**

Ведомость уплаты членских взносов  
**ВЕДОМОСТЬ УПЛАТЫ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ**

**БОЙЦАМИ ЛСО**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ (вуз)  
 за \_\_\_\_\_ полугодие 2015 года

№	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Дата рождения	Адрес регистрации	Сумма	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Общая сумма \_\_\_\_\_ руб  
 (прописью)

Ведомость составил \_\_\_\_\_  
 (должность, подпись, расшифровка подписи)

## Трехсторонний договор

г. Екатеринбург

**ДОГОВОР № 1 – СПО**

«16» февраля 2016 г.

Молодежная общественная организация «Свердловский областной студенческий отряд» в лице руководителя отдела - Штаб ОСПО «Пламенный» Бабиной Дарьи Валерьевны, действующей по доверенности № 1 от 02 февраля 2016 года, именуемая в дальнейшем МОО «СОСО», с одной стороны, Свердловский областной общественный фонд участников студенческих отрядов «Знаменка» в лице председателя Правления Расуловой Лейлы Марифовны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Фонд «Знаменка», со второй стороны, Студенческий педагогический отряд «Ассоль» вуз УГЛТУ в лице командира отряда Ивановок Софьи Олеговны, действующего на основании доверенности молодежной общественной организации «Свердловский областной студенческий отряд» № 1 от 16 февраля 2016 года, именуемый в дальнейшем «Отряд», с третьей стороны, и Частное Учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Гагаринский» ОАО «ПНТЗ», организующее детский оздоровительный лагерь «Гагаринский», в лице директор Учреждения Аликиной Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Предприятие», с четвертой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Предприятие предлагает, МОО «СОСО» и Фонд «Знаменка» направляют Отряд, а направляемый МОО «СОСО» и Фондом «Знаменка» Отряд принимает на себя выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с настоящим Договором в период с «25» июня по «06» августа 2016 года в детском оздоровительном лагере «Гагаринский», именуемый в дальнейшем «Лагерь».

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. МОО «Свердл. ОСО» и Фонд «Знаменка» обязуются:**

- 2.1.1. Сформировать студенческий педагогический отряд.
- 2.1.2. Организовать обучение членов Отряда профессиональным навыкам (методикам вожатской работы, педагогическим и психологическим аспектам работы с детьми и подростками).
- 2.1.3. Аттестовать по окончании обучения членов Отряда и выдать свидетельство о повышении квалификации.
- 2.1.4. Обеспечить контроль выполнения работ по договору.

**2.2. Отряд обязуется:**

- 2.2.1. Предоставить программу летней лагерной смены на рассмотрение администрации Лагеря за один месяц до начала смены.
- 2.2.2. Прибыть на регистрацию детей в Лагерь «23» июня 2016 года.
- 2.2.3. Обеспечить в Лагере организацию разносторонней культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы и активного отдыха детей и подростков в течение всей смены в соответствии с настоящим договором.
- 2.2.4. Обеспечить соблюдение дисциплины, техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья детей, внутреннего трудового распорядка Лагеря.

**2.3. Предприятие обязуется:**

- 2.3.1. Заключить письменные трудовые договора с каждым членом Отряда, принимаемым на работу в Лагерь, в соответствии с разработанным и утвержденным штатным расписанием.
- 2.3.2. По прибытии в Лагерь в течение 3-х дней оформить приказом (распоряжением) на работу каждого члена Отряда, изданным на основании заключенных трудовых договоров, в качестве:

№	Должность	1 смена	2 смена	3 смена	4 смена
1.	Старший вожатый				
2.	Воспитатель				
3.	Вожатый				
4.	Подменный вожатый				
5.	Физ. работник				
6.	Руководитель кружка				
7.	Волонтер				

Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенных трудовых договоров (ст. 68 ТК РФ)

- 2.3.3. Вести трудовые книжки на каждого члена Отряда (если он устроивается на работу впервые, оформить на него трудовую книжку)

- 2.3.4. При приеме на работу ознакомить членов Отряда с их должностными инструкциями, с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции.
- 2.3.5. Провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.
- 2.3.6. Обеспечить доставку членов Отряда к месту работы и обратно или оплатить проезд в оба конца за счет Предприятия.
- 2.3.7. Обеспечить охрану порядка на территории Лагера, а также надлежащую работу всех вспомогательных служб и работников Лагера.
- 2.3.8. Обеспечить членов Отряда питанием с удержанием не более 50 % его фактической стоимости.
- 2.3.9. На членов Отряда распространяются все права и гарантии по социальному страхованию, предусмотренные на данном Предприятии.
- 2.3.10. Не допускать привлечение членов Отряда без их письменного согласия к работам, не предусмотренным их должностными инструкциями.
- 2.3.11. Оплатить услуги МОО «СОСО» и Фонда «Знаменка» по формированию и обучению Отряда.

### 3. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ СТОРОН

3.1. Предприятие производит оплату труда членов Отряда в соответствии с заключенными трудовыми договорами в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Окончательный расчет с членами Отряда производить не позднее, чем через пять дней после окончания каждой смены.

3.2. Стоимость услуг МОО «СОСО» и Фонда «Знаменка» по формированию и обучению членов отряда составляет 10 000 (десять тысяч) рублей без НДС, за каждую отработанную Отрядом смену.

3.3. Оплата услуг производится не позднее, чем через десять рабочих дней с момента подписания договора, путем перечисления средств на расчетный счет Фонда «Знаменка».

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до завершения исполнения сторонами обязательств или до момента расторжения данного Договора. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по инициативе любой из сторон путем взаимного согласования и оформляются приложением к настоящему Договору.

4.2. В случае грубого или систематического несоблюдения обязательств, изложенных в п. 2. Договор может быть прекращен по инициативе любой из сторон.

4.3. Все споры по данному Договору регулируются путем переговоров между сторонами. В случае нерешения споров, спорные вопросы разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

### 5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

5.1. Молодежная общественная организация «Свердловский областной студенческий отряд»  
620075, г. Екатеринбург, ул. С. Ковалевской,  
5, Т-219, ИНН 6660049490, КПП 667001001

5.2. Свердловский областной общественный фонд участников студенческих отрядов «Знаменка»  
620040, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 30/1-223,  
ИНН 6673125974 / 667301001

Р/с 40703870314900000024  
ОАО «СКБ-Банк», Екатеринбург  
к/с 3010181080020000756, БИК 046577756



(Д. В. Бабина)



(Л.М.Расулова)

5.3. Студенческий педагогический отряд  
*Свердловский*  
*Свердловский*  
*Свердловский*

5.4. Предприятие:  
Частное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Гаринский» ОАО «ГНТЗ»  
623100 Свердловская область, город Первоуральск, Юго-западная часть 57 квартала, Первоуральского лесничества, Билимбаевского лесхоза  
ИНН 6625040819, КПП 662501001

Р/сч 40703810600020006917  
Физлиц № 6602 ВТБ 24 (ПАО)  
К/с № 30101810965770000413, БИК 046577413,



(О. В. Шенкина)

Проект типовой должностной инструкции командира ЛСО

Молодежная общественная организация  
«Свердловский областной студенческий отряд»

УТВЕРЖДАЮ  
Комиссар МОО «СОСО»

\_\_\_\_\_ Л.М. Расулова  
\_\_ . \_\_ .20\_\_ г.

Типовая должностная инструкция  
командира линейного студенческого отряда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Командир является руководителем отряда, который организует работу ЛСО, разрабатывает политику управления отрядом, направляет отряд к поставленной цели, а также занимается трудоустройством ЛСО;
- 1.2. Командир является связующим звеном между работодателем (принимающей организацией) и отрядом;
- 1.3. Должность является избираемой. Для вступления в должность кандидату необходимо набрать большинство голосов от числа общего собрания бойцов. Командиром отряда может стать человек, достигший 18-летнего возраста, который отработал минимум одну целину с данным отрядом и принят в бойцы ЛСО;
- 1.4. Командиром кандидата отряда может являться любой человек из числа инициативной группы;
- 1.5. Командир в своей работе руководствуется Уставом «МОО «СОСО», Положением «Об ЛСО» и уставом «ЛСО»;
- 1.6. Командиру необходимо знать нормативную базу МОО «СОСО», устав своего ЛСО, уверенно разбираться в нормах трудового права. Он должен обладать коммуникабельностью, стрессоустойчивостью, активной жизненной позицией, знать основы тайм-менеджмента и целеполагания;
- 1.7. В отсутствие командира его обязанности исполняет комиссар ЛСО.

2. ОБЯЗАННОСТИ В ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД

Командир обязан:

- 2.1. Участвовать в Конференции МОО «СОСО»;
- 2.2. Представлять отряд в вышестоящих органах СО, ректоратах учебного заведения;
- 2.3. Следить за внутриотрядной дисциплиной, то есть посещением бойцов и кандидатов, своевременно и в надлежащем виде, мероприятий различных уровней;
- 2.4. Осуществлять контроль за исполнением должностных обязанностей всех членов отряда;
- 2.5. Совместно с комиссаром должен составлять план работы отряда в течение подготовительного периода;

- 2.6. Посещать собрания специализированного штаба и штаба учебного заведения в установленные сроки;
- 2.7. Информировать отряд о постановлениях и решениях вышестоящих органов управления СО и следит за их исполнением;
- 2.8. Сбирать членские взносы с отряда, и в срок до 15 марта текущего года должен сдавать ведомость уплаты членских взносов в Областной штаб;
- 2.9. Пройти обучение и сдать командирскую аттестацию в специализированном штабе СО;
- 2.10. Совместно с профильным штабом осуществлять поиск места для трудоустройства ЛСО;
- 2.11. Сдавать в установленные сроки отчеты в вышестоящие органы управления СО по окончании подготовительного периода и после целины;
- 2.12. Составлять выездной список и регистрационный лист линейного отряда;
- 2.13. Заключать трехсторонний договор между работодателем, МОО «СОСО» и ЛСО, составлять проекте трудового договора (Для всех, кроме СОП);
- 2.14. Сбирать полный комплект документов для трудоустройства каждого члена отряда.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ В РАБОЧИЙ ПЕРИОД

Командир обязан:

- 3.1. Следить за трудовой дисциплиной отряда;
- 3.2. Обеспечить подписание трудовых договоров с каждым членом отряда;
- 3.3. Следить за соблюдением трудового законодательства.
- 3.4. Контролировать присутствие отряда на инструктажах по технике безопасности на рабочем месте;
- 3.5. Следить за охраной труда;
- 3.6. Обеспечить необходимыми средствами защиты каждого члена отряда;
- 3.7. Обеспечить своевременный расчет каждого члена отряда с принимающей организацией;
- 3.8. Все спорные вопросы решать совместно с руководителями специализированных штабов.

### 4. ПРАВА

Командир имеет право:

- 4.1. Участия в Конференции МОО «СОСО», выражение мнения, по вопросам управления организацией, принятия и исключения отрядов из состава МОО «СОСО» и другим;
- 4.2. Своевременного получения информации от вышестоящих органов управления СО о собраниях, обучении, изменении в плане мероприятий;
- 4.3. Доступа ко всем организационно-правовым документам в МОО «СОСО»;
- 4.4. Единоначалия в течение подготовительного периода и на целине;
- 4.5. Отдавать приказы и распоряжения любому члену отряда;
- 4.6. Налагать взыскания на членов отряда, нарушивших правила трудового распорядка, устав МОО «СОСО» или устав ЛСО (выговор, снятие целинки/галстука, исключение из отряда);
- 4.7. На обучение основам трудового законодательства;
- 4.8. По своему усмотрению выбирать организацию, где будет работать отряд (за исключением отрядов проводников);
- 4.9. Право подписывать документы от имени отряда.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМАНДИРА

- 5.1. Командир отряда несёт персональную ответственность перед руководителями специализированных штабов за состояние внутриотрядной и производственной дисциплины, своевременное оформление отряда на работу, стабильной численности отряда в течение всего рабочего периода, выполнение указаний, распоряжений, приказов штаба, своевременный расчет отряда с принимающей организацией;
- 5.2. Несет ответственность за качество работы в течении подготовительного периода и за подготовку и оформление необходимой плановой и отчетной документации;
- 5.3. Командир несет ответственность перед областным, специализированным и штабом учебного заведения за немотивированный отказ в предоставлении необходимой руководителю информации, нарушение сроков представления информации;
- 5.4. Несет ответственность перед областным штабом за участие в управлении организацией, присутствии на Конференции МОО «СОСО»;
- 5.5. Командир несет ответственность перед штабом учебного заведения, где базируется отряд, по вопросам работы отряда в ВУЗе и участия в мероприятиях различного уровня;
- 5.6. Командир несет ответственность перед ЛСО за трудоустройство каждого члена отряда, за передачу персональных данных.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

- 6.1. Посещает собрания специализированного штаба и штаба учебного заведения, для получения информации о планах мероприятий и обучении;
- 6.2. Созывает собрание ЛСО для передачи информации от штабов;
- 6.3. Сдаёт в областной штаб выездной список отряда, ведомость уплаты членских взносов;
- 6.4. Сдаёт отчет специализированному (профильному) штабу за целину в установленные сроки;
- 6.5. Подписывает трехсторонний договор при участии областного штаба и представителей работодателя.

СОГЛАСОВАНО

Командир штаба учебного заведения

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Командир специализированного  
(профильного) штаба

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

ОЗНАКОМЛЕН

Командир ЛСО «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Проект типовой должностной инструкции комиссара ЛСО

Молодежная общественная организация  
«Свердловский областной студенческий отряд»

УТВЕРЖДАЮ  
Комиссар МОО «СОСО»

\_\_\_\_\_ Л.М. Расулова  
\_\_ . \_\_ .20\_\_ г.

Типовая должностная инструкция  
комиссара линейного студенческого отряда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссар возглавляет общественную, досуговую, культурно-массовую деятельность ЛСО
- 1.2. Комиссар является связующим звеном между работодателем (принимающей организацией) и отрядом;
- 1.3. Должность является избираемой. Для вступления в должность кандидату необходимо набрать большинство голосов от числа общего собрания бойцов. Комиссаром отряда может стать человек, достигший 18-летнего возраста, который отработал минимум одну целину с данным отрядом и принят в бойцы ЛСО;
- 1.4. Комиссаром кандидатского отряда может являться любой человек из числа инициативной группы;
- 1.5. Комиссар в своей работе руководствуется Уставом «МОО «СОСО», Положением «Об ЛСО» и уставом «ЛСО»;
- 1.6. Командиру необходимо знать нормативную базу МОО «СОСО», устав своего ЛСО. Он должен обладать коммуникабельностью, стрессоустойчивостью, активной жизненной позицией, знать основы тайм-менеджмента и целеполагания;
- 1.7. В отсутствие командира выполняет его обязанности.

2. ОБЯЗАННОСТИ В ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД

Комиссар обязан:

- 2.1. Участвовать в Конференции МОО «СОСО»;
- 2.2. Представлять отряд в вышестоящих органах СО, ректоратах учебного заведения;
- 2.3. Следить за внутриотрядной дисциплиной, то есть посещением бойцов и кандидатов, своевременно и в надлежащем виде, мероприятий различных уровней;
- 2.4. Осуществлять контроль за исполнением должностных обязанностей всех членов отряда;
- 2.5. Совместно с командиром составлять плана мероприятий на год.
- 2.6. Организовывать внутриотрядные мероприятий;
- 2.7. Проводить подготовку отряда к мероприятиям различного уровня;
- 2.8. Организовывать работу отряда по созданию творческих номеров, тренировок для спортивных мероприятий и т.д.;



- 2.9. Следить за эмоциональным состоянием группы, и планировать свою деятельность в соответствии с ним;
- 2.10. Пройти обучение по программе, разработанной МОО «СОСО»;
- 2.11. Мотивировать отряда на активную деятельность, раскрытие творческого потенциала каждого члена группы, развитие в психологическом, эмоциональном и физическом плане;
- 2.12. Формировать и развивать организационной культуры отряда, сохранение и приумножение традиций;
- 2.13. Возглавлять агитационный сектор в отряде, реализовать программу агитации, организовать мероприятия для привлечения кандидатов, помогать их адаптации в новой группе, проводить информационные собрания и знакомить их с традициями и нормами общественной организации;
- 2.14. Следить за имиджем и информационной политикой отряда;
- 2.15. Своевременно пополнять информацией и новыми данными интернет ресурсы (сайт или группы в социальных сетях);
- 2.16. Следить за внешним видом, поведением каждого члена отряда, за соблюдением ими норм устава МОО «СОСО» и ряда других организационно-правовых положений;
- 2.17. Посещать все собрания штаба учебного заведения в установленные сроки, информирует отряд о постановлениях и решениях вышестоящих органов управления СО и следит за их исполнением;
- 2.18. По окончании подготовительного периода и целины должен сдавать отчет в областной штаб по итогам своей деятельности. По требованию сдавать отчеты в штабы учебных заведений и специализированные штабы.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ В РАБОЧИЙ ПЕРИОД

Комиссар обязан:

- 1.1. Реализовывать целинную план-сетку;
- 1.2. Следить за эмоциональным состоянием группы, решать конфликтные ситуации.

### 4. ПРАВА

Комиссар имеет право:

- 4.1. Участвовать в Конференции МОО «СОСО», выражение мнения, по вопросам управления организацией, принятия и исключения отрядов из состава МОО «СОСО» и другим;
- 4.2. Своевременно получать информацию от вышестоящих органов управления СО о собраниях, обучении, изменении в плане мероприятий;
- 4.3. Доступа ко всем организационно-правовым документам в МОО «СОСО»;
- 4.4. Отдавать приказы и распоряжения любому члену отряда;
- 4.5. Налагать взыскания на членов отряда, нарушивших правила трудового распорядка, устав МОО «СОСО» или устав ЛСО (выговор, снятие целинки/галстука, исключение из отряда).

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССАРА

- 5.1 Комиссар несет ответственность перед вышестоящими органами СО и ректоратом учебного заведения за выполнение стоящих перед ЛСО задач, воспитательную,

общественную, культурно-массовую, пропагандистскую, агитационную работу, организацию внутри отрядной жизни.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

- 6.1. Посещать собрания специализированного штаба и штаба учебного заведения, для получения информации о планах мероприятий и обучении;
- 6.2. Созывать собрание ЛСО для передачи информации от штабов;
- 6.3. Сдавать отчет областному штабу по окончании подготовительного периода и после целины в установленные сроки;

СОГЛАСОВАНО

Командир штаба учебного заведения

\_\_\_\_\_  
\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Командир специализированного  
(профильного) штаба

\_\_\_\_\_  
\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.

ОЗНАКОМЛЕН

Командир ЛСО «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
Подпись  
\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО

Проект Положения «О выезде на целину студенческих педагогических отрядов, состоящих в штабе СО «Объединенный»

Молодежная общественная организация  
«Свердловский областной студенческий отряд»

УТВЕРЖДАЮ

Комиссар

\_\_\_\_\_ Л.М. Расулова

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О выезде на целину студенческих педагогических отрядов,  
состоящих в штабе СО «Объединенный»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данное положение обязательно для исполнения линейным студенческим отрядам, состоящим в специализированном (профильном) штабе ОСПО «Пламенный» и штабе учебного заведения СО «Объединенный»;
- 1.2. Выполняет задача, поставленные в данном положении при выезде отряда на целину – командир ЛСО;
- 1.3. При решении задач, обозначенных в настоящем положении командир ЛСО должен пользоваться Уставом МОО «Свердловский областной студенческий отряд», Положением «О линейных студенческих отрядах».

2. ПОДПИСАНИЕ ВЫЕЗДНОГО СПИСКА

Для выезда на целину командир ЛСО обязан:

- 2.1. Составить выездной список и регистрационный лист отряда
- 2.2. Подписать выездной список поочередно
  - 2.2.1. В деканатах учебных заведений, где обучаются члены ЛСО,
  - 2.2.2. В штабе СО «Объединенный»,
  - 2.2.3. В штабе ОСПО «Пламенный»,
  - 2.2.4. В Областном штабе МОО «СОСО»
- 2.3. Заполненный и подписанный выездной список и регистрационный лист до выезда на целину необходимо предоставить в Областной штаб МОО «СОСО»

### 3. ПОДПИСАНИЕ ВЫЕЗДНОГО СПИСКА В ДЕКАНАТЕ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

Для того, чтобы выездной список был подписан необходимо:

- 3.1. Посетить все деканаты, где обучаются члены отряда;
- 3.2. Чтобы каждый член отряда (кандидат, боец, старик) не имел академических задолжностей;
- 3.3. Средний балл каждого члена отряда был больше или равен 4;
- 3.4. Поставить подпись декана и печать деканата.

### 4. ПОДПИСАНИЕ ВЫЕЗДНОГО СПИСКА В ШТАБЕ СО «ОБЪЕДИНЕННЫЙ»

Необходимо:

- 4.1. Пройти собеседование у комсостава штаба;
- 4.2. Набрать минимум 70 баллов в рейтинге;
- 4.3. Отработать все штрафные карточки;
- 4.4. Подписать выездной список у командира штаба СО «Объединенный».

### 5. ПОДПИСАНИЕ ВЫЕЗДНОГО СПИСКА В ШТАБЕ ОСПО «ПЛАМЕННЫЙ»

Необходимо:

- 5.1. Командиру пройти обучение и аттестацию по процедуре, установленной штабом ОСПО «Пламенный»;
- 5.2. Методисту пройти обучение и аттестацию по процедуре, установленной штабом ОСПО «Пламенный»;
- 5.3. Всем членам отряда пройти профессиональное обучение (по программам, утвержденным штабом ОСПО «Пламенный»);
- 5.4. Всем членам отряда пройти медицинское освидетельствование, согласно требованиям штаба ОСПО «Пламенный»;
- 5.5. Провести и оформить документацию о проведении трех мероприятий на социальных объектах со следующими возрастными категориями: 6-9 лет, 10-13 лет, 14- 18 лет;
- 5.6. Заключить и сдать в штаб ОСПО "Пламенный" один экземпляр 3-х стороннего договора;
- 5.7. Подписать выездной список у командира штаба ОСП «Пламенный».

### 6. ПОДПИСАНИЕ ВЫЕЗДНОГО СПИСКА В ОБЛАСТНОМ ШТАБЕ

Необходимо:

- 6.1. Комиссару сдать отчет в установленной форме и защитить его в Областном штабе в установленные сроки;
- 6.2. Сдать членские взносы за бойцов ЛСО;
- 6.3. Подписать выездной список в деканатах учебных заведений, где проходят обучение члены ЛСО, в штабе СО «Объединенный», штабе ОСПО «Пламенный»;
- 6.4. Подписать выездной список и регистрационный лист отряду у комиссара Областного штаба;
- 6.5. Заполненный список и регистрационный лист сдать в Областной штаб МОО «СОСО»;
- 6.6. Получить разрешение на выезд на целину.

**Лист согласования**

к Положению о выезде на целину студенческих педагогических отрядов,  
состоящих в штабе СО «Объединенный»  
от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Командир штаба СО «ОБЪЕДИНЕННЫЙ»

\_\_\_\_\_ С.М. Колюшина

\_\_.\_\_.20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Командир штаба ОСПО «Пламенный»

\_\_\_\_\_ Д. М. Бабина

\_\_.\_\_.20\_\_ г.