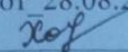


«Принято»
на заседании
Педагогического совета
Протокол № ___ 1 ___
от 28.08.2023
 Харина Е.А.

«Утверждено»
Директор МБОУ Школы 77 г.о. Самара
Воронцов А.Г.
Приказ №221-од от 29.08.2023г.

**Положение
о привлечении обучающихся к общественно полезному труду, не предусмотренному
образовательной программой**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о привлечении обучающихся МБОУ Школы № 77 г.о. Самара (далее – организация) к общественно полезному труду, не предусмотренному образовательной программой. Социально-значимая деятельность, общественно - полезный труд обучающихся разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федерального Закона от 04.08.2023 №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Социально-значимая деятельность, общественно-полезный труд обучающихся образовательного учреждения - это совокупность действий субъектов образовательного процесса, направленных на реализацию социальных преобразований и проблем социума, способствующих позитивным изменениям в самом человеке, в среде образовательного учреждения и во внешней социальной среде, закрепляющих у подростков социальные знания, навыки, социальный опыт и социальные роли во взаимоотношениях между субъектами образовательно-воспитательного процесса.

1.3. Социально-значимая деятельность, общественно – полезный труд обучающихся - составная часть общественных отношений, возникающих в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование, способствующая личностному, социальному и профессиональному становлению обучающихся МБОУ Школы № 77 г.о. Самара

1.4. Основными задачами общественно полезного труда являются:

1.4.1. Формирование у обучающихся трудолюбия, базовых трудовых навыков, ответственного отношения к труду и его результатам, к имуществу образовательной организации, воспитание трудовой и учебной дисциплины; развитие навыков работы в команде, взаимопомощи, ответственности, патриотизма, умения ориентироваться в социуме;

1.4.2. Ознакомление обучающихся на практике с основами современного производства, формирование интереса к профессиям, закрепление умений и навыков, знаний, получаемых в процессе трудового обучения, профильной и общеобразовательной

подготовки;

1.4.3.Оказание обучающимся посильной помощи в благоустройстве организации и прилегающей к ней территории;

1.4.4.Самообслуживание обучающихся по наведению чистоты и порядка в здании организации, классных кабинетах, пришкольной территории.

1.5.Социально-значимая деятельность, общественно-полезны труд обучающихся основаны на следующих принципах:

- учет интересов и возрастных особенностей подростков;
- единство воспитательной и оздоровительной работы;
- общественно-полезная направленность;
- многоцелевой характер деятельности;
- развитие и сохранение традиций;
- творческая инициатива и самостоятельность.

1.6.Социально-значимая деятельность, общественно - полезный труд усиливает прикладную направленность трудового и профориентационного обучения и воспитания обучающихся.

1.7.Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства, с учетом возрастных и психофизических особенностей, в течение учебного года и период каникул.

1.8.Обучающиеся могут быть освобождены от общественно-полезного труда на основании медицинских справок (приложение№1).

2.Цели и задачи

2.1. Цель - создать условия для формирования у обучающихся трудолюбия, базовых трудовых навыков, ответственного отношения к труду и его результатам, к имуществу организации, воспитание трудовой и учебной дисциплины; понимания роли труда в жизни человека, уважения к людям труда; развитие навыков работы в команде, взаимопомощи, ответственности, патриотизма, умения ориентироваться в социуме.

2.2.Основными задачами общественно полезного труда являются:

2.1.1.Улучшение экологического состояния окружающей среды;

2.1.2Оказание обучающимся посильной помощи в благоустройстве организации и прилегающей к ней территории;

2.1.3.Самообслуживание обучающихся по наведению чистоты и порядка в здании организации, классных кабинетах, пришкольной территории.

2.1.4.Психологическая и практическая подготовка обучающихся к трудовой деятельности;

2.1.5. Ознакомление обучающихся на практике с основами современного производства, формирование интереса к профессиям, закрепление умений и навыков, знаний, получаемых в процессе трудового обучения, формирование нравственных и деловых качеств человека.

3.Содержание и организация социально-значимой деятельности, общественно-полезного труда обучающихся

3.1. Общественно полезный труд проводится на добровольной основе.

3.1.1. Организация общественно полезного труда школьников возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, в классе – на классного руководителя.

3.2.1. Общественно полезный труд представлен в школе индивидуальными, групповыми, массовыми формами организации трудовой деятельности.

3.2.2. Общественно полезный труд в школе представлен следующими блоками:

3.2.3. Самообслуживание - 1-11 классы (дежурство по классу и школе, в столовой, школьном гардеробе). экологические акции (2-11 классы);

3.2.4. учебно-трудовая практика (5-10 классы);

3.2.5. социально значимые практики (5-10 классы).

3.2.6. Самообслуживание представлено следующими видами:

3.2.7. Дежурство по школе:

3.2.8. Дежурным классом по школе назначаются коллективы 5-11-х классов.

3.2.8.1. Дежурные должны иметь бейдж.

3.2.8.2. Руководит дежурством класса по школе классный руководитель дежурного класса.

3.2.8.3. Дежурство начинается: для первой смены - 7.30- 13.50; для второй смены – 13.50- 18.50.

3.2.8.4. Обучающиеся класса, дежурного по школе, контролируют дисциплину, чистоту и порядок на центральном входе, у раздевалки, на этажах, на лестничных площадках перед началом и после уроков, на переменах.

3.2.9. Дежурство по классу (кабинету):

3.2.9.1. В каждом классе ответственный за дежурство составляет график дежурства обучающихся по кабинету.

3.2.9.2. Дежурные выполняют уборку классного кабинета (сухая уборка мелкого мусора, влажная уборка, влажная уборка доски).

3.2.9.3. Поливают цветы, ухаживают за ними.

3.2.9.4. Проветривают кабинет во время перемен.

3.2.9.5. Следят за порядком и дисциплиной в классе во время перемен.

3.2.10. Проведение генеральных уборок в классе (кабинете) и школе.

3.2.10.1. Обучающиеся 1-11-х классов соблюдают правила этикета и уважительного отношения к старшим, правила внутреннего распорядка школы.

3.2.11. Экологические акции:

3.2.11.1. Акции "Чистый школьный двор", «Чистый город» и др. - уборка и благоустройством школьной/пришкольной территории. коллективные работы по охране природы (изготовление и размещение кормушек для птиц, очистка и обустройство парков).

3.2.11.2. Уход за насаждениями, уборка на пришкольной территории в осенний и весенний период (уборка мусора, листья, окапывание деревьев и т.д.).

3.2.11.3. Акции по пропаганде экологических знаний: составление, оформление и распространение листовок, памяток, блиц-опросов, видеороликов и др.

3.2.11.4. Участие в экологических акциях городского и иных уровней.

3.2.11.5. Работа экологического патруля: уход за растениями, за цветочными клумбами.

3.2.12. Социальные практики:

3.2.12.1. Участие в волонтерских движениях различной направленности.

3.2.12.2. Работа пресс-центра (сбор, оформление материала, выпуск

школьной газеты, выпуск праздничных экспресс-газет, видеороликов, коллажей).

3.2.12.3.Художественно-прикладной труд (оформление общешкольных праздничных мероприятий).

3.2.13.Учебно-трудовая практика организуется с целью отработки практических умений, полученных на уроках естественнонаучного цикла, технологии. Учебно-трудовая практика предполагает организацию деятельности в следующих направлениях:

3.2.13.1.Работа на пришкольной территории (наблюдение за растениями, уход за зелеными насаждениями, уборка сухого мусора).

3.2.13.2.Работа по благоустройству школьного здания и территории школы.

3.2.14.Летняя практика обучающихся 5-10 классов организуется с целью привлечения обучающихся к общественно-полезному труду, волонтерской деятельности и организуется в период мая – сентября в течение до 5 рабочих дней. Летняя практика включает в себя:

- работу на пришкольной территории (наблюдение за растениями, уход за зелеными насаждениями, уборка сухого мусора, обрезка кустарников, побелка деревьев);

- работа по благоустройству школьного здания и территории школы.

3.2.15.График проведения работ определяет классный руководитель при согласовании с заместителем директора по воспитательной работе. График работ может корректироваться с учетом погодных условий, вида проводимых работ и занятости обучающихся.

3.2.15.1.Работы проводятся не чаще двух раз в неделю продолжительностью:

- для обучающихся 2-4 классов – не более 30 минут

- для обучающихся 5-9 классов – не более 40 минут

- для обучающихся 10-11 классов - не более 60 минут

3.2.15.2.В период летних каникул работы осуществляются по отдельному графику.

- для обучающихся 5-6 классов – не более 120 минут;

- для обучающихся 7-10 классов – не более 180 минут

3.2.16.Формы организации труда различны и зависят от его содержания и объема, постоянного или временного характера работы, возраста обучающихся. Трудовые объединения школьников могут быть постоянными или временными, одновозрастными или разновозрастными.

3.2.17.Администрация. МБОУ Школы № 77 г.о.Самара выделяет руководителей (из числа педагогов) для участия в организации труда обучающихся, которые осуществляют педагогическое руководство их трудовой деятельностью, обеспечивают ее связь с трудовым обучением, общеобразовательной подготовкой, воспитательную профориентационную направленность, формирует трудовые объединения.

3.2.18.Классные руководители и руководители трудовых объединений устанавливают трудовые задания с учетом возраста обучающихся, их пола, условий работы и по согласованию с медицинскими работниками.

3.2.19.Участие в социально-значимой деятельности, общественно-полезном труде учитывается в рейтинговой системе обучающихся школы, при написании характеристик.

4.Объекты социально-значимой деятельности, общественно-полезного труда обучающихся

4.1 Социально-значимая деятельность, общественно-полезный труд обучающихся в образовательном учреждении осуществляется по нескольким направлениям, представляющим взаимодействующие между собой блоки.

4.2 Основными блоками социально-значимой деятельности образовательного учреждения являются:

4.2.1. Поддержание образцового состояния организации:

- а) оказание помощи в соблюдении и поддержании образцового состояния в помещениях организации;
- б) Оказание помощи по поддержанию образцового состояния на закрепленном участке территории организации;
- в) Оказание помощи в озеленении помещений школы и прилегающей территории;
- г) Оказание помощи в осеннее-весенний, летний периоды.

4.2.2. Акции направленные:

- а) на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма;
- б) на гражданско-патриотическое воспитание;
- в) экологической направленности;
- г) направленные на профилактику наркомании, токсикомании, алкоголизма, злоупотребления ПАВ и социально опасных заболеваний.

4.2.3. Волонтерское движение:

- а) систематическая шефская и тимуровская работа по оказанию посильной помощи социально-незащищенным категориям населения (ветеранам военных действий, участникам трудового фронта, одиноким пожилым людям);
- б) проведение круглых столов с интересными людьми;
- в) дискуссионные клубы, посвященные знаменательным и памятным датам России.

5. Обязанности и права дежурного классного руководителя

5.1 Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

5.2. Дежурный классный руководитель обязан:

- 5.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.
- 5.2.2. Обеспечить обучающихся знаками отличия (бейджами).
- 5.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.
- 5.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.
- 5.2.5. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.
- 5.2.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверяет состояние классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
- 5.2.7. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для обучающимися.
- 5.2.8. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.
- 5.2.9. В отведенную по графику перемену организывает прием пищи дежурных обучающихся, координируя дежурство учителей в отсутствие

обучающихся.

5.2.10. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

5.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

5.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

5.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

5.3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

5.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

5.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4.5. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.4.6. Дежурный классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

6. Нормативно-организационное обеспечение социально-значимой деятельности, оценка дежурства

6.1. Организация и реализация социально-значимой деятельности сопровождается наличием следующих документов:

- приказ директора организации о назначении руководителей трудовых объединений;
- инструкции по технике безопасности при выполнении видов практической деятельности;
- журнала проведения инструктажа по технике безопасности;
- журнала учета выполнения практической деятельности обучающихся.

6.2. Для мониторинга дежурства ежедневно ведется журнал «Дежурство обучающихся по школе» (приложение № 2), который хранится у заместителя директора по воспитательной работе.

6.3. Каждый день классный руководитель и староста дежурного по школе класса оценивает работу дежурного класса по 5-ти балльной системе, в конце недели подводится итог – выставление среднего балла в журнале «Дежурство обучающихся по школе».

6.4. Каждый день дежурный администратор оценивает работу дежурного класса по 5-ти балльной системе, в конце недели подводится итог – выставление среднего балла.

6.5. Дежурные классы, получившие максимальный средний балл по итогам четверти, поощряются «Благодарностью за добросовестное дежурство по школе».

6.6. Обо всех случаях невыполнения своих обязанностей дежурными обучающимися староста сообщает классному руководителю.

6.7. Общая оценка за работу дежурного класса складывается следующим образом:

- внешний вид дежурных (опрятный внешний вид, визитка – «бейджик») - от 0 до 1 баллов;
- присутствие дежурных, чистота и порядок на постах во время перемен- от 0 до 2 баллов;
- чистота и порядок в школе по окончании дежурства – от 0 до 2 баллов.

7. Заключительные положения

7.1. Администрация организации организует социально-значимую деятельность, общественно – полезный труд обучающихся в строгом соответствии с правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, согласовывает виды работ, условия труда и несет личную ответственность за безопасные условия труда обучающихся.

7.2. Запрещается привлечение обучающихся к работам, противопоказанным их возрасту, опасным в эпидемиологическом отношении, в ночное время, в праздничные дни, связанным с применением ядохимикатов, а также с подъемом и перемещением тяжестей свыше норм, установленных для подростков.

7.3. При несчастных случаях, происшедших с обучающимися в процессе социально-значимой деятельности, общественно-полезного труда, им оказывается срочная медицинская помощь. Несчастные случаи и причины, приведшие к ним, расследуются и учитываются в соответствии с действующим законодательством. Организационно - технические причины несчастного случая должны быть немедленно устранены и приняты меры к предотвращению подобных случаев в дальнейшем.

7.4. Контроль за обеспечением здоровых и безопасных условий социально-значимой деятельности, общественно-полезного труда обучающихся осуществляет администрация организации.

7.5. Итоги социально-значимой деятельности оформляются в форме презентации, проекта, выставки, альбома, раскладного буклета, фотоотчёта и т.д.

Приложение № 1
Директору МБОУ
Школы № 77 г.о.Самара
Воронцову А.Г.

ФИО, действующего в защиту прав и законных интересов _____

несовершеннолетнего ФИО и год рождения _____

адрес для корреспонденции, телефон, электронная почта _____

Заявление
об освобождении от трудового воспитания с учетом мед противопоказаний

Я, _____,
являюсь законным представителем моего
несовершеннолетнего(ей) сына/дочери _____

(указать ФИО, дату рождения, класс, в котором обучается ребенок).

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 3 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», «Государственная политика и правовое регулирование отношений в сфере образования основываются на следующих принципах: обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования».

В соответствии с ч.9 ст. 13 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается. Образовательная организация обязана создавать безопасные условия обучения.

Согласно п. 4 ст. 41 Закона «Об образовании в Российской Федерации» организации, осуществляющие образовательную деятельность, при реализации образовательных программ обязаны создавать все необходимые условия для охраны здоровья обучающихся.

Уведомляю, что у моего ребенка имеются следующие особенности здоровья _____,
(указать)

которые не позволяют принимать участия в следующих мероприятиях в рамках трудового воспитания _____
(указать, что именно, например, мытье полов/окон)

В связи с изложенным прошу освободить _____
(ФИО несовершеннолетнего)

от участия в трудовом воспитании в части _____
на основании медицинского документа _____
(указать дату и название мед справки).

Приложение: медицинская справка _____

«__» _____ 202__ года
подпись/

_____ / _____
ФИО законного представителя

Дата	Класс	ФИО классного руководите ля	Нарушения, выявленные в ходе дежурства	Принятые меры	Самооценка дежурного класса (заполняется классным руководите- лем)	Оценка дежурства (заполняется дежурным администрато- ром)