

Согласовано

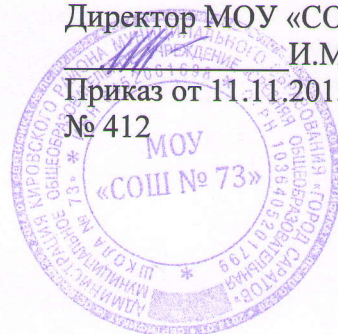
Принято

Утверждаю

Протокол управляющего
совета
МОУ «СОШ № 73»
от 06.11.15 г. № 2

педагогическим советом
МОУ «СОШ № 73»
Протокол от 05.11.2015 г.
№ 3

Директор МОУ «СОШ № 73»
И.М. Еремина
Приказ от 11.11.2015
№ 412



Протокол совета родителей
МОУ «СОШ № 73»
от 09.11.2015 № 2

Протокол совета учащихся
МОУ «СОШ № 73»
от 09.11.2015 № 2

Положение

об организации общественно-полезной трудовой деятельности учащихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 73»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Общественно-полезная трудовая деятельность учащихся организуется для обеспечения непрерывности учебно-воспитательного процесса, совершенствования трудовых навыков учащихся, выработки потребности бережного отношения к школьному имуществу.
- 1.2. Общественно-полезная трудовая деятельность организуется только с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 1.3. МОУ «СОШ № 73» не вправе привлекать учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.
- 1.4. Участниками общественно-полезной трудовой деятельности являются учащиеся 6-10-х классов.
- 1.5. Продолжительность летней общественно-полезной трудовой деятельности составляет:
 - для учащихся 5-6-х классов – 2 часа ежедневно в течение 10 дней,
 - для учащихся 7-10-х классов – 3 часа ежедневно в течение 10 дней.
- 1.6. Общая программа работы предполагает организацию деятельности в следующих направлениях:
 - работа на пришкольном участке;
 - работа по благоустройству школьного здания и территории школы;

2. ОРГАНИЗАЦИИ ЛЕТНЕЙ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛЕЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 2.1. Деятельность строится в соответствии с планом организации летней занятости учащихся, утвержденном директором школы.
- 2.2. Общее руководство работой учащихся осуществляют классные руководители, учителя-предметники, назначенные директором.
- 2.3. Координируют летнюю общественно-полезную деятельность учащихся заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с планом организации летней занятости учащихся, утвержденном директором школы.

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ.

- 3.1. Директором школы издается приказ.
- 3.2. Списки учащихся с указанием срока работы сдаются заместителю директора школы по воспитательной работе (на позднее, чем за две недели до начала работы).
- 3.3. Тетрадь учета рабочего времени.
- 3.4. Журнал инструктажей по технике безопасности.

4. КОНТРОЛЬ.

- 4.1. В течение первых двух недель сентября заместитель директора по воспитательной работе подводит итоги летней общественно-полезной деятельности учащихся.