

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И
ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГБПОУ
«Ржевский колледж»
А.А. Сорокина
Приказ № 247 от
«02» июля 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации общественно полезного труда и самообслуживания
студентов ГБПОУ «Ржевский колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол №8 от 2.07.2026г.

Ржев, 2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Санитарные правила и нормы СП 2.4.3648-20, Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

1.2. Положение регламентирует порядок организации и проведения мероприятий по общественно полезному труду (далее – ОПТ) и самообслуживанию, направленных на формирование у обучающихся трудовых навыков, воспитание бережного отношения к имуществу колледжа, экологической культуры и санитарно-гигиенических компетенций, предусмотренных образовательными программами.

1.3. Общественно полезный труд в рамках настоящего Положения понимается как:

- влажная и сухая уборка учебных аудиторий, мастерских, лабораторий и спортивных залов (поддержание чистоты);
- благоустройство и озеленение прилегающей территории (посадка растений, уборка листвы, снега, приведение в порядок клумб);
- наведение порядка в библиотечных фондах, ремонт книг и учебных пособий;
- дежурство по этажам (в части поддержания чистоты и порядка);
- организация самообслуживания в общежитии.

1.4. Трудовая деятельность обучающихся в рамках ОПТ не является замещением штатных должностей (уборщиков, дворников, подсобных рабочих) и не преследует цели извлечения экономической выгоды для колледжа. Труд носит воспитательный и обучающий характер.

2. Принцип добровольности участия

2.1. Привлечение обучающихся к общественно полезному труду осуществляется **исключительно на добровольной основе.**

2.2. Письменное согласие обучающегося является обязательным условием для включения его в график дежурств или мероприятий.

- Для студентов, достигших 18 лет, согласие оформляется в виде заявления на имя руководителя (Приложение № 1) или путем проставления отметки в листе ознакомления с графиком с пометкой «Согласен».
- Для несовершеннолетних обучающихся (до 18 лет) участие в ОПТ допускается **ТОЛЬКО** при наличии **письменного согласия родителей (законных представителей)** (Приложение № 2).

2.3. Запрещается применение дисциплинарных взысканий, снижение академической стипендии или создание административных барьеров (вплоть до отчисления) за отказ студента от участия в общественно полезном труде.

3. Связь с образовательной программой

3.1. Мероприятия по ОПТ интегрируются в рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы колледжа.

3.2. Трудовая деятельность служит практическим закреплением следующих теоретических дисциплин:

- *Охрана труда и техника безопасности* (при уборке мастерских – отработка правил обращения с инвентарем и моющими средствами);
- *Экологические основы природопользования* (при благоустройстве территории);
- *Санитария и гигиена* (при уборке учебных кабинетов).

3.3. Участие в таком труде рассматривается как одна из форм воспитательной работы, но не влияет на текущую академическую успеваемость по профильным предметам, если это прямо не предусмотрено учебным планом (например, учебная практика).

4. Порядок организации и учета

4.1. **Инициаторы привлечения:** заместитель руководителя по воспитательной работе, заведующие отделениями, кураторы учебных групп, старостат (при условии согласия группы).

4.2. **Формирование графика:**

- График проведения работ составляется на учебный семестр или месяц куратором группы совместно со старостой.
- График доводится до сведения обучающихся под роспись (с отметкой о согласии) не позднее чем за 3 дня до начала работ.
- Продолжительность разовой уборки (мероприятия) не должна превышать **1 академического часа (45 минут)** для студентов 1-2 курсов и **1,5 часов** для старшекурсников. Исключение составляют субботники (не более 3 часов) с обязательным перерывом.

4.3. Контроль и учет:

- Контроль за выполнением работ осуществляет куратор группы или назначенный сотрудник колледжа.
- Учет участия ведется в «**Журнале учета общественно полезного труда**» (Приложение № 3), где фиксируются: ФИО обучающегося, дата, вид работы, отметка о выполнении.
- Сведения из журнала могут передаваться в портфолио обучающегося для учета индивидуальных достижений во внеучебной деятельности.

5. Исключения, льготы и альтернатива

5.1. Обучающиеся **освобождаются** от выполнения физических работ в следующих случаях:

- Наличие медицинских противопоказаний (справка от врача);
- Временная нетрудоспособность (болезнь);
- Уважительные причины (участие в соревнованиях, олимпиадах, академических конференциях, семейные обстоятельства) – при наличии подтверждающего документа.

5.2. **Альтернатива физическому труду:** Обучающийся, имеющий ограничения по здоровью или заявивший о невозможности выполнения физической работы, вправе выполнить интеллектуальное поручение (подготовка презентации, разработка макета наглядного пособия, оформление стенгазеты, помощь в архиве и библиотеке с документацией), что также засчитывается как участие в воспитательном мероприятии.

6. Требования безопасности

6.1. К выполнению работ по уборке и благоустройству допускаются обучающиеся, прошедшие **обязательный инструктаж по технике безопасности** при выполнении общественно полезного труда и самообслуживании обучающимися непосредственно перед началом деятельности (отметка в журнале инструктажей).

6.2. Обучающиеся обеспечиваются инвентарем (перчатками, ветошью, мешками для мусора, граблями) и, при необходимости, спецодеждой (халатами), соответствующей санитарным нормам.

6.3. Запрещается использовать обучающихся для уборки территорий, зданий и помещений, относящихся к зонам повышенной опасности (электрощитовые, строительные объекты, крыши, подвальные помещения без вентиляции), а также для работы с ядовитыми, агрессивными химическими веществами и тяжелыми предметами (превышающими установленные нормы переноски тяжестей для подростков).

7. Ответственность сторон

7.1. Администрация колледжа несет ответственность за:

- обеспечение безопасных условий труда;
- предоставление исправного инвентаря;
- соблюдение прав студентов на добровольность участия.

7.2. Обучающиеся несут дисциплинарную ответственность (в рамках Правил внутреннего распорядка) только в случаях:

- порчи имущества колледжа по неосторожности или умыслу (материальная ответственность наступает в порядке, установленном ГК РФ);
- грубого нарушения техники безопасности, повлекшего вред здоровью.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя колледжа.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе администрации, Студенческого совета и утверждаются приказом руководителя.

8.3. Все спорные вопросы, связанные с применением настоящего Положения, рассматриваются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Приложение № 1

(Образец заявления для студентов 18+)

Руководителю ГБПОУ «Ржевский колледж»

[Ф.И.О. руководителя]

от студента группы № ____

[Ф.И.О. студента]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, [Ф.И.О.], даю свое добровольное согласие на участие в мероприятиях по благоустройству территории и самообслуживанию в соответствии с графиком, утвержденным на _____ месяц.

С условиями организации труда и техникой безопасности ознакомлен.

«» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение № 2

(Образец для родителей несовершеннолетних)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

Я, _____ (ФИО
родителя), являясь законным представителем несовершеннолетнего
_____ (ФИО обучающегося),
обучающийся группы № _____, даю свое согласие на привлечение моего
ребенка к общественно полезному труду (уборка, дежурство,
благоустройство) в рамках воспитательной деятельности колледжа.

Подтверждаю, что мой ребенок не имеет медицинских противопоказаний для
выполнения данных видов работ.

« » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение № 3

(Журнал учета)

№	ФИО студента	Дата	Вид работ	Продолжительность	Роспись студента	Роспись ответственного лица
1.						
2.						