

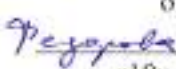
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 7 «19» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета
 /Чуриков А.С./
«19» июня 2026 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
№ 103 от «22» июня 2026 года
 И.С.Слинько

СОГЛАСОВАНО
с председателем первичной профсоюзной
организации
 /Федорова И.А./
«19» июня 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации общественно полезного труда обучающихся
в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, порядок организации общественно полезного труда обучающихся, права и обязанности участников образовательных отношений, требования к обеспечению безопасных условий выполнения работ, а также порядок контроля и документационного сопровождения общественно полезного труда в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и распространяется на обучающихся, работников Колледжа, участвующих в организации общественно полезного труда, а также иных лиц в пределах их компетенции.

1.3. Организация общественно полезного труда обучающихся осуществляется в рамках воспитательной деятельности Колледжа и направлена на формирование у обучающихся уважительного отношения к труду, бережного отношения к имуществу, окружающей среде, развитию социальной ответственности, дисциплинированности, навыков коллективной деятельности и гражданской активности.

1.4. Общественно полезный труд организуется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, санитарно-эпидемиологических требований, с учетом возраста, состояния здоровья, индивидуальных особенностей обучающихся и не должен причинять вред их жизни и здоровью.

1.5. Организация общественно полезного труда не является трудовой деятельностью в рамках трудовых отношений и не заменяет выполнение работниками Колледжа должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.2. Нормативные правовые основания

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в части, касающейся несовершеннолетних обучающихся);
- Трудовым кодексом Российской Федерации — в части требований охраны труда и обеспечения безопасных условий выполнения работ;
- санитарными правилами и иными обязательными требованиями, применимыми к образовательным организациям;
- Уставом Колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Рабочей программой воспитания;
- календарным планом воспитательной работы;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия.

Общественно полезный труд обучающихся — организуемая Колледжем деятельность воспитательной направленности, осуществляемая обучающимися в целях формирования трудолюбия, ответственности, уважения к труду, бережного отношения к имуществу Колледжа и окружающей среде, развития навыков коллективной деятельности и социальной ответственности.

Организатор общественно полезного труда — заведующий воспитательным отделом, осуществляющий координацию подготовки, проведения и контроля общественно полезного труда обучающихся.

Ответственный руководитель работ — работник Колледжа, назначенный приказом директора для непосредственной организации и контроля выполнения общественно полезных работ.

Обучающийся — лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования в Колледже.

1.4. Цели организации общественно полезного труда

Организация общественно полезного труда осуществляется в целях:

- формирования уважительного отношения к труду и его результатам;
- развития ответственности за состояние учебных помещений и территории Колледжа;
- воспитания бережного отношения к государственному имуществу;
- формирования навыков коллективной деятельности;
- развития дисциплинированности и организованности;
- формирования экологической культуры;
- развития социальной активности обучающихся;
- создания условий для участия обучающихся в общественно значимых мероприятиях.

1.5. Основные задачи

Основными задачами являются:

- создание условий для участия обучающихся в общественно полезной деятельности;
- формирование культуры безопасного труда;
- воспитание уважения к труду работников Колледжа;
- развитие навыков взаимодействия в коллективе;
- поддержание благоприятного санитарного состояния помещений и территории Колледжа в пределах участия обучающихся в общественно полезной деятельности;
- формирование ответственного отношения к имуществу Колледжа.

1.6. Принципы организации общественно полезного труда

Организация общественно полезного труда осуществляется на принципах:

- законности;
- соблюдения прав и законных интересов обучающихся;
- уважения прав и достоинства обучающихся;
- приоритета жизни и здоровья обучающихся;
- безопасности выполнения работ;
- недопустимости дискриминации;
- учета возраста и состояния здоровья обучающихся;
- воспитательной направленности;

- недопустимости эксплуатации труда обучающихся;
- открытости и прозрачности организации работ.

1.7. Основные требования

При организации общественно полезного труда обеспечивается:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- проведение работ исключительно под контролем работников Колледжа;
- использование исправного инвентаря;
- проведение инструктажа по требованиям безопасности;
- недопущение обучающихся к работам, представляющим опасность для жизни и здоровья;
- учет медицинских противопоказаний;
- уважительное отношение ко всем участникам образовательных отношений.

1.8. Сфера действия Положения

Настоящее Положение обязательно для исполнения:

- директором Колледжа;
- заведующим воспитательным отделом;
- заведующими отделениями;
- кураторами учебных групп;
- педагогическими работниками, привлекаемыми к организации общественно полезного труда;
- обучающимися Колледжа в части установленных настоящим Положением прав и обязанностей.

Раздел 2. Цели, задачи и принципы организации общественно полезного труда

2.1. Общие положения

2.1.1. Общественно полезный труд обучающихся является одной из форм воспитательной деятельности Колледжа и организуется в целях формирования уважительного отношения к труду, развития социальной ответственности, дисциплинированности, бережного отношения к государственному имуществу и окружающей среде, а также формирования навыков коллективной деятельности.

2.1.2. Организация общественно полезного труда осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы и иными локальными нормативными актами Колледжа.

2.1.3. Общественно полезный труд организуется без ущерба для освоения образовательных программ, соблюдения прав обучающихся и требований законодательства Российской Федерации.

2.2. Цели организации общественно полезного труда

Общественно полезный труд организуется в целях:

- формирования уважительного отношения к труду и человеку труда;
- воспитания бережного отношения к государственному имуществу и материальным ценностям Колледжа;
- формирования экологической культуры;
- развития ответственности за результаты коллективной деятельности;
- формирования навыков самоорганизации;
- воспитания дисциплинированности;
- развития социальной активности обучающихся;
- формирования культуры безопасного труда;

- развития навыков взаимодействия в коллективе.

2.3. Основные задачи

Основными задачами организации общественно полезного труда являются:

- создание условий для участия обучающихся в общественно значимой деятельности;
- воспитание ответственного отношения к порученному делу;
- развитие навыков коллективной работы;
- формирование уважительного отношения к результатам труда;
- поддержание благоприятной образовательной среды;
- формирование экологически ответственного поведения;
- развитие культуры безопасного выполнения работ;
- предупреждение безответственного отношения к имуществу Колледжа.

2.4. Принципы организации общественно полезного труда

Организация общественно полезного труда осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;
- воспитательной направленности;
- безопасности;
- учета возраста и состояния здоровья обучающихся;
- недопустимости причинения вреда жизни и здоровью обучающихся;
- уважения прав и достоинства личности;
- равенства участников образовательных отношений;
- недопустимости дискриминации;
- персональной ответственности работников Колледжа за организацию и безопасность выполняемых работ;
- открытости и прозрачности организации общественно полезного труда.

2.5. Основные направления организации общественно полезного труда

В Колледже общественно полезный труд может организовываться по следующим направлениям:

- поддержание порядка в учебных кабинетах и иных помещениях после завершения учебных занятий;
- благоустройство территории Колледжа;
- участие в экологических акциях;
- уход за зелеными насаждениями;
- помощь в подготовке помещений к культурно-массовым, спортивным, профориентационным и иным мероприятиям;
- оформление информационных стендов и выставок;
- участие в мероприятиях по сохранению имущества Колледжа;
- иные виды общественно полезной деятельности, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации.

2.6. Планирование общественно полезного труда

2.6.1. Организация общественно полезного труда осуществляется на основании:

- Рабочей программы воспитания;
- календарного плана воспитательной работы;
- плана работы воспитательного отдела;
- приказов директора Колледжа;
- графиков проведения общественно полезных работ.

2.6.2. Планирование общественно полезного труда осуществляет заведующий воспитательным отделом во взаимодействии с заведующими отделениями, кураторами учебных групп и иными работниками Колледжа.

2.6.3. Графики проведения общественно полезных работ утверждаются директором Колледжа либо уполномоченным им должностным лицом.

2.7. Организация общественно полезного труда

Общественно полезный труд организуется:

- в свободное от учебных занятий время либо в рамках воспитательных мероприятий, если это предусмотрено календарным планом воспитательной работы;
- под непосредственным руководством работника Колледжа;
- с использованием исправного инвентаря;
- после проведения инструктажа по требованиям безопасности (при необходимости);
- с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

2.8. Ограничения при организации общественно полезного труда

При организации общественно полезного труда запрещается:

- привлекать обучающихся к работам, представляющим опасность для жизни и здоровья;
- допускать выполнение работ при отсутствии контроля со стороны работников Колледжа;
- использовать неисправный инвентарь и оборудование;
- поручать работы, не соответствующие возрасту или состоянию здоровья обучающихся;
- заменять общественно полезным трудом выполнение должностных обязанностей работников Колледжа;
- использовать общественно полезный труд в целях извлечения коммерческой выгоды.

2.9. Ожидаемые результаты

Организация общественно полезного труда способствует:

- формированию уважительного отношения к труду;
- развитию социальной ответственности обучающихся;
- воспитанию бережного отношения к имуществу Колледжа;
- развитию культуры коллективной деятельности;
- улучшению санитарного состояния территории и помещений Колледжа;
- повышению уровня воспитанности обучающихся.

Раздел 3. Порядок организации общественно полезного труда обучающихся

3.1. Общие положения

3.1.1. Организация общественно полезного труда обучающихся осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы, приказами директора Колледжа и иными локальными нормативными актами.

3.1.2. Общественно полезный труд организуется в течение учебного года с учетом календарного учебного графика, расписания учебных занятий, воспитательных мероприятий, состояния здоровья обучающихся и требований безопасности.

3.1.3. Организация общественно полезного труда не должна нарушать права обучающихся на получение образования, отдых, охрану жизни и здоровья.

3.2. Организация общественно полезного труда

3.2.1. Общественно полезный труд организуется на основании приказа директора Колледжа либо утвержденного плана воспитательной работы, если проведение соответствующих мероприятий предусмотрено данным планом.

3.2.2. В приказе указываются:

- цель проведения работ;
- вид общественно полезной деятельности;
- дата, время и место проведения;
- ответственные лица;
- учебные группы (при необходимости);
- меры по обеспечению безопасности.

3.2.3. До начала выполнения работ ответственный работник обязан убедиться в наличии необходимых условий для их безопасного выполнения.

3.3. Полномочия директора Колледжа

Директор Колледжа:

- осуществляет общее руководство организацией общественно полезного труда;
- утверждает настоящее Положение;
- утверждает планы и иные локальные документы по вопросам организации общественно полезного труда;
- определяет ответственных лиц;
- обеспечивает необходимые организационные условия;
- осуществляет общий контроль исполнения настоящего Положения.

3.4. Полномочия заведующего воспитательным отделом

Заведующий воспитательным отделом:

- организует проведение общественно полезного труда обучающихся;
- разрабатывает проекты планов и графиков проведения работ;
- координирует деятельность кураторов учебных групп;
- организует взаимодействие с заведующими отделениями и другими структурными подразделениями;
- контролирует соблюдение требований настоящего Положения;
- участвует в подготовке проектов приказов;
- организует проведение инструктажей (при необходимости);
- осуществляет контроль за соблюдением требований безопасности;
- анализирует результаты организации общественно полезного труда;
- готовит предложения по совершенствованию воспитательной работы.

3.5. Полномочия заведующих отделениями

Заведующие отделениями:

- обеспечивают взаимодействие с заведующим воспитательным отделом при организации общественно полезного труда;
- информируют кураторов учебных групп;
- содействуют организации участия обучающихся;
- контролируют соблюдение учебного расписания при проведении мероприятий.

3.6. Полномочия кураторов учебных групп

Куратор учебной группы:

- доводит до сведения обучающихся информацию о проводимых мероприятиях;
- организует участие учебной группы;
- контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка;
- информирует заведующего воспитательным отделом о возникших обстоятельствах, препятствующих проведению мероприятий;
- участвует в анализе результатов проведенной работы.

3.7. Полномочия работников, ответственных за проведение работ

Работник Колледжа, назначенный ответственным за проведение общественно полезного труда:

- организует выполнение работ;
- распределяет обязанности между обучающимися;
- контролирует соблюдение требований безопасности;
- обеспечивает использование исправного инвентаря;
- прекращает выполнение работ при возникновении угрозы жизни или здоровью обучающихся;
- информирует заведующего воспитательным отделом о происшествиях и нарушениях требований безопасности.

3.8. Участие обучающихся

Обучающиеся принимают участие в общественно полезном труде в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами Колледжа и законными распоряжениями работников Колледжа в пределах их компетенции.

При выполнении общественно полезных работ обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования безопасности;
- выполнять указания ответственного работника;
- бережно относиться к имуществу Колледжа;
- использовать инвентарь по назначению;
- незамедлительно сообщать о возникновении обстоятельств, создающих угрозу жизни и здоровью.

3.9. Планирование общественно полезного труда

Организация общественно полезного труда осуществляется на основании:

- Рабочей программы воспитания;
- календарного плана воспитательной работы;
- плана работы воспитательного отдела;
- графиков проведения мероприятий;
- приказов директора Колледжа (при необходимости).

3.10. Документационное сопровождение

При организации общественно полезного труда оформляются следующие документы:

- приказ директора Колледжа (при необходимости);
- график проведения общественно полезных мероприятий;
- журнал регистрации инструктажа по охране труда (если инструктаж обязателен для конкретного вида работ);
- документы учета проведения мероприятий (при их ведении в Колледже);
- аналитическая информация по итогам проведения мероприятий (при необходимости).

3.11. Взаимодействие структурных подразделений

При организации общественно полезного труда воспитательный отдел взаимодействует с:

- администрацией Колледжа;
- заведующими отделениями;
- кураторами учебных групп;
- административно-хозяйственной службой;
- библиотекой;
- педагогом-психологом;
- социальным педагогом;
- медицинским работником (при наличии);
- студенческим советом.

Раздел 4. Допустимые и запрещенные виды общественно полезного труда

4.1. Общие положения

4.1.1. Виды общественно полезного труда определяются с учетом:

- возраста обучающихся;
- состояния здоровья обучающихся;
- требований законодательства Российской Федерации;
- требований охраны труда;
- санитарно-эпидемиологических требований;
- материально-технических условий Колледжа.

4.1.2. Общественно полезный труд должен носить воспитательный характер, быть посильным для обучающихся и не создавать угрозу их жизни и здоровью.

4.1.3. Все виды работ выполняются под непосредственным контролем работника Колледжа, назначенного ответственным за их организацию.

4.2. Допустимые виды общественно полезного труда

К общественно полезному труду обучающихся могут относиться следующие виды деятельности.

4.2.1. Поддержание порядка

- расстановка учебной мебели после проведения мероприятий;
- подготовка учебных кабинетов к занятиям;
- поддержание порядка на рабочих местах после выполнения учебных работ;
- сбор макулатуры, пластика и иных отходов в специально оборудованные контейнеры.

4.2.2. Благоустройство территории

- уборка листвы;
- уборка мелкого бытового мусора;
- очистка пешеходных дорожек от природного мусора;
- уход за клумбами;
- полив растений;
- посадка цветов и кустарников;
- участие в экологических акциях;
- благоустройство учебно-опытных участков (при наличии).

4.2.3. Помощь в подготовке мероприятий

Обучающиеся могут принимать участие:

- в подготовке актового зала;
- в оформлении выставок;
- в размещении информационных материалов;

- в подготовке аудиторий к массовым мероприятиям;
- в оформлении тематических экспозиций;
- в подготовке спортивных мероприятий;
- в организации профориентационных мероприятий.

4.2.4. Экологические мероприятия

Допускается участие обучающихся:

- в экологических субботниках;
- в акциях по благоустройству;
- в мероприятиях по озеленению территории;
- в природоохранных акциях;
- в мероприятиях по раздельному сбору отходов.

4.2.5. Волонтерская деятельность

В рамках общественно полезного труда допускается участие обучающихся:

- в добровольческих акциях;
- в оказании помощи при проведении колледжных мероприятий;
- в реализации социальных проектов;
- в мероприятиях патриотической направленности;
- в благотворительных акциях.

4.3. Работы, не допускаемые к выполнению обучающимися

В целях обеспечения безопасности запрещается привлекать обучающихся к выполнению работ:

4.3.1. связанных с эксплуатацией:

- электроустановок;
- электроинструмента;
- деревообрабатывающего оборудования;
- металлообрабатывающего оборудования;
- грузоподъемных механизмов;
- бензоинструмента;
- газового оборудования.

4.3.2. связанных с применением:

- агрессивных химических веществ;
- кислот;
- щелочей;
- растворителей;
- горюче-смазочных материалов;
- лакокрасочных материалов;
- иных опасных химических веществ.

4.3.3. связанных с:

- работой на высоте;
- выполнением кровельных работ;
- земляными работами;
- сварочными работами;
- газорезательными работами;
- электромонтажными работами;
- ремонтом инженерных сетей;
- ремонтом электрооборудования.

4.3.4. не соответствующих возрасту обучающихся либо создающих повышенную физическую нагрузку.

4.3.5. при отсутствии:

- необходимого инструктажа;
- контроля со стороны работников Колледжа;
- безопасных условий выполнения работ.

4.4. Ограничения

Не допускается использование общественно полезного труда обучающихся:

- для выполнения обязанностей работников Колледжа;
- для замещения должностей работников;
- в коммерческих целях;
- в интересах сторонних организаций;
- при проведении работ, не связанных с воспитательной деятельностью Колледжа.

4.5. Индивидуальные ограничения

При распределении видов работ учитываются:

- возраст обучающегося;
- состояние здоровья;
- медицинские противопоказания;
- рекомендации медицинских работников (при наличии);
- особенности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

Обучающиеся, имеющие медицинские противопоказания, к соответствующим видам работ не допускаются.

4.6. Прекращение выполнения работ

Работы подлежат немедленному прекращению в случаях:

- возникновения угрозы жизни и здоровью;
- ухудшения самочувствия обучающегося;
- выявления неисправного инвентаря;
- возникновения неблагоприятных погодных условий при проведении работ на открытом воздухе;
- иных обстоятельств, препятствующих безопасному выполнению работ.

Решение о прекращении работ принимает ответственный работник Колледжа.

4.7. Требования к инвентарю

Инвентарь, используемый при выполнении общественно полезных работ, должен:

- быть исправным;
- соответствовать характеру выполняемых работ;
- использоваться только по назначению;
- храниться в установленном порядке.

Не допускается использование неисправного или потенциально опасного инвентаря.

Раздел 5. Обеспечение безопасных условий организации общественно полезного труда

5.1. Общие требования

5.1.1. Организация общественно полезного труда обучающихся осуществляется при обязательном обеспечении безопасных условий выполнения работ, исключающих угрозу жизни и здоровью обучающихся.

5.1.2. При организации общественно полезного труда работники Колледжа обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа, требованиями охраны труда, санитарно-эпидемиологическими требованиями и настоящим Положением.

5.1.3. Не допускается организация общественно полезного труда при отсутствии условий, обеспечивающих безопасность обучающихся.

5.2. Требования к организации работ

При организации общественно полезного труда должны быть обеспечены:

- безопасное место выполнения работ;
- исправное оборудование и инвентарь;
- постоянный контроль со стороны ответственного работника;
- соблюдение санитарных требований;
- возможность оперативного прекращения работ при возникновении опасной ситуации.

5.3. Инструктаж обучающихся

5.3.1. Перед выполнением общественно полезных работ, требующих соблюдения специальных требований безопасности, проводится целевой инструктаж.

5.3.2. Инструктаж проводит работник Колледжа, назначенный ответственным за организацию соответствующих работ.

5.3.3. В ходе инструктажа обучающимся разъясняются:

- цель проводимых работ;
- безопасные приемы выполнения работ;
- порядок использования инвентаря;
- действия при возникновении опасной ситуации;
- порядок обращения за помощью.

5.3.4. При необходимости проведение инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажей либо ином документе, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

5.4. Требования к инвентарю

Инвентарь, применяемый при выполнении общественно полезного труда, должен:

- быть исправным;
- соответствовать характеру выполняемых работ;
- использоваться исключительно по назначению;
- храниться в установленном порядке.

Запрещается использовать неисправный либо потенциально опасный инвентарь.

5.5. Средства индивидуальной защиты

В случаях, когда характер выполняемых работ требует применения средств индивидуальной защиты, Колледж обеспечивает обучающихся необходимыми средствами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Использование средств индивидуальной защиты осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

5.6. Медицинские ограничения

При организации общественно полезного труда учитываются:

- состояние здоровья обучающихся;
- медицинские противопоказания;
- рекомендации медицинских работников (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации обучающегося с инвалидностью (ИПРА) — при наличии;
- особенности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся не допускаются к выполнению работ, противопоказанных им по состоянию здоровья.

5.7. Прекращение выполнения работ

Ответственный работник обязан немедленно прекратить выполнение работ при возникновении следующих обстоятельств:

- угроза жизни и здоровью обучающихся;
- ухудшение самочувствия обучающегося;
- выявление неисправности инвентаря;
- неблагоприятные погодные условия при проведении работ на открытом воздухе;
- нарушение обучающимися требований безопасности;
- иные обстоятельства, создающие угрозу безопасному выполнению работ.

5.8. Действия при несчастном случае

При возникновении несчастного случая ответственный работник обязан:

- немедленно прекратить выполнение работ;
- организовать оказание первой помощи пострадавшему;
- сообщить директору Колледжа либо лицу, его замещающему;
- обеспечить сохранение обстановки происшествия, если это не создает угрозу жизни и здоровью окружающих;
- действовать в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа, регулирующими порядок действий при несчастных случаях.

5.9. Управление рисками

В целях предупреждения причинения вреда жизни и здоровью обучающихся при организации общественно полезного труда в Колледже осуществляется оценка возможных рисков.

Наиболее вероятными рисками являются:

Возможный риск	Меры предупреждения
Использование неисправного инвентаря	Проверка инвентаря перед началом работ
Получение травмы	Проведение инструктажа, постоянный контроль
Ухудшение самочувствия обучающегося	Прекращение работ, обращение за медицинской помощью
Неблагоприятные погодные условия	Перенос либо отмена работ
Нарушение требований безопасности	Незамедлительное прекращение работ

5.10. Контроль соблюдения требований безопасности

Контроль соблюдения требований безопасности осуществляют:

- директор Колледжа;
- заведующий воспитательным отделом;
- работники, назначенные ответственными за проведение общественно полезного труда.

Лица, ответственные за организацию работ, обязаны принимать меры по предупреждению нарушений требований безопасности и незамедлительно устранять выявленные недостатки.

5.11. Основные требования безопасности

При организации общественно полезного труда запрещается:

- допускать обучающихся к работам без контроля ответственного работника;
- использовать неисправный инвентарь;
- привлекать обучающихся к запрещенным видам работ;
- проводить работы при возникновении угрозы жизни и здоровью;
- игнорировать медицинские противопоказания обучающихся.

Раздел 6. Права, обязанности и ответственность участников организации общественно полезного труда

6.1. Общие положения

6.1.1. Организация общественно полезного труда осуществляется на основе разграничения полномочий и ответственности участников образовательных отношений.

6.1.2. Каждый участник общественно полезного труда выполняет функции в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

6.2. Полномочия директора Колледжа

Директор Колледжа:

- осуществляет общее руководство организацией общественно полезного труда обучающихся;
- утверждает настоящее Положение и изменения к нему;
- утверждает планы и графики проведения общественно полезного труда (при необходимости);
- издает приказы по вопросам организации общественно полезного труда;
- определяет ответственных лиц за организацию и проведение мероприятий;
- обеспечивает необходимые организационные условия для безопасного выполнения работ;
- рассматривает результаты контроля и принимает управленческие решения;
- осуществляет общий контроль исполнения настоящего Положения.

6.3. Полномочия заведующего воспитательным отделом

Заведующий воспитательным отделом:

- организует проведение общественно полезного труда обучающихся;
- разрабатывает проекты планов и графиков проведения мероприятий;
- координирует деятельность кураторов учебных групп;
- организует взаимодействие с заведующими отделениями и административно-хозяйственной службой;
- участвует в подготовке проектов приказов;
- контролирует соблюдение требований настоящего Положения;
- организует проведение инструктажей (при необходимости);
- анализирует результаты общественно полезного труда;
- готовит предложения по совершенствованию организации общественно полезной деятельности;
- обеспечивает ведение документации по вопросам организации общественно полезного труда.

6.4. Полномочия заведующих отделениями

Заведующие отделениями:

- взаимодействуют с заведующим воспитательным отделом при планировании мероприятий;
- обеспечивают информирование кураторов учебных групп;
- содействуют организации участия обучающихся;
- контролируют соблюдение расписания учебных занятий при проведении мероприятий;
- участвуют в разрешении организационных вопросов.

6.5. Полномочия кураторов учебных групп

Куратор учебной группы:

- информирует обучающихся о проведении общественно полезных мероприятий;
- организует участие учебной группы;
- контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка;
- обеспечивает дисциплину обучающихся во время проведения мероприятий;
- доводит до сведения заведующего воспитательным отделом информацию о возникших обстоятельствах, препятствующих проведению мероприятий;
- участвует в анализе результатов общественно полезной деятельности.

6.6. Полномочия работников, назначенных ответственными за проведение работ

Работник Колледжа, назначенный ответственным за проведение общественно полезного труда:

- организует выполнение работ;
- распределяет обязанности между обучающимися;
- обеспечивает безопасную организацию работ;
- проверяет исправность используемого инвентаря;
- контролирует соблюдение обучающимися требований безопасности;
- принимает решение о прекращении работ при возникновении опасной ситуации;
- незамедлительно информирует администрацию Колледжа о происшествиях, связанных с проведением общественно полезного труда.

6.7. Права обучающихся

Обучающиеся имеют право:

- получать информацию о целях и содержании общественно полезного труда;
- быть ознакомленными с требованиями безопасности перед выполнением работ;
- пользоваться предоставленным инвентарем и средствами индивидуальной защиты (при необходимости);
- отказаться от выполнения работы, если возникла непосредственная угроза жизни или здоровью, незамедлительно сообщив об этом ответственному работнику;
- обращаться к работникам Колледжа по вопросам организации общественно полезного труда.

6.8. Обязанности обучающихся

Обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- выполнять законные требования работников Колледжа, ответственных за организацию общественно полезного труда;

- соблюдать требования безопасности;
- использовать инвентарь по назначению;
- бережно относиться к имуществу Колледжа;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- незамедлительно сообщать ответственному работнику о возникновении опасных ситуаций, неисправности инвентаря либо ухудшении самочувствия.

6.9. Ограничения прав участников

Не допускается:

- поручать обучающимся выполнение работ, запрещенных настоящим Положением;
- допускать выполнение работ без контроля работников Колледжа;
- использовать общественно полезный труд обучающихся для замещения должностей работников Колледжа;
- применять меры дисциплинарного воздействия за отказ обучающегося выполнять работу, которая противоречит требованиям безопасности или настоящему Положению;
- использовать общественно полезный труд в целях извлечения прибыли.

6.10. Ответственность работников Колледжа

Работники Колледжа, участвующие в организации общественно полезного труда, несут ответственность в пределах своей компетенции за:

- соблюдение требований настоящего Положения;
- обеспечение безопасных условий выполнения работ;
- своевременное проведение необходимых инструктажей;
- использование исправного инвентаря;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранение жизни и здоровья обучающихся в период проведения мероприятий.

6.11. Ответственность обучающихся

Обучающиеся несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- выполнение требований безопасности;
- бережное отношение к имуществу Колледжа;
- соблюдение законных требований работников Колледжа, ответственных за организацию общественно полезного труда.

Ответственность обучающихся определяется законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами Колледжа.

6.12. Взаимодействие участников

При организации общественно полезного труда обеспечивается взаимодействие:

- директора Колледжа;
- заведующего воспитательным отделом;
- заведующих отделениями;
- кураторов учебных групп;
- административно-хозяйственной службы;
- работников, ответственных за проведение работ;
- медицинского работника (при наличии);
- студенческого совета (при необходимости).

Раздел 7. Документационное обеспечение организации общественно полезного труда обучающихся

7.1. Общие положения

7.1.1. Документационное обеспечение организации общественно полезного труда осуществляется в целях планирования, организации, учета, контроля и анализа проводимых мероприятий.

7.1.2. Документы оформляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству, номенклатурой дел Колледжа и настоящим Положением.

7.1.3. Ответственность за организацию документационного обеспечения общественно полезного труда возлагается на заведующего воспитательным отделом.

7.2. Основные документы

При организации общественно полезного труда оформляются следующие документы:

№	Документ	Ответственный
1	Приказ директора (при необходимости)	Директор
2	План (график) проведения общественно полезных мероприятий	Заведующий воспитательным отделом
3	Журнал регистрации целевого инструктажа (если инструктаж обязателен для конкретного вида работ)	Ответственный за проведение работ
4	Информация (отчет) о проведенных мероприятиях (при необходимости)	Заведующий воспитательным отделом

7.3. Планирование мероприятий

7.3.1. Общественно полезный труд планируется на учебный год и включается в календарный план воспитательной работы Колледжа либо оформляется отдельным графиком проведения мероприятий.

7.3.2. План (график) должен содержать:

- наименование мероприятия;
- сроки проведения;
- место проведения;
- ответственных лиц;
- категории участников.

7.3.3. При необходимости план (график) корректируется заведующим воспитательным отделом и утверждается директором Колледжа.

7.4. Приказы

7.4.1. Приказ директора оформляется в случаях, когда проведение общественно полезного труда требует назначения ответственных лиц, определения сроков проведения, привлечения нескольких учебных групп либо решения иных организационных вопросов.

7.4.2. В приказе указываются:

- цель мероприятия;
- сроки проведения;
- место проведения;
- ответственные лица;
- меры по обеспечению безопасности;
- иные сведения при необходимости.

7.5. Документы по охране труда

При выполнении работ, требующих проведения целевого инструктажа, оформляются документы в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа по охране труда.

Факт проведения инструктажа подтверждается записью в журнале регистрации инструктажей либо ином документе, установленном Колледжем.

7.6. Ответность

7.6.1. По итогам учебного года заведующий воспитательным отделом при необходимости подготавливает краткую аналитическую информацию, содержащую:

- сведения о проведенных мероприятиях;
- информацию об участии обучающихся;
- основные результаты;
- выявленные проблемы;
- предложения по совершенствованию организации общественно полезного труда.

7.6.2. Аналитическая информация используется при подготовке отчета о воспитательной работе, самообследовании Колледжа и планировании мероприятий на следующий учебный год.

7.7. Хранение документов

Документы, связанные с организацией общественно полезного труда, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Колледжа и требованиями архивного законодательства Российской Федерации.

Ответственным за организацию хранения документов является заведующий воспитательным отделом.

7.8. Электронное хранение документов

Документы могут создаваться и храниться в электронной форме, если это предусмотрено локальными нормативными актами Колледжа.

При ведении документов в электронной форме должны обеспечиваться:

- сохранность информации;
- защита персональных данных;
- возможность восстановления документов;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

Раздел 8. Контроль за организацией общественно полезного труда

8.1. Общие положения

8.1.1. Контроль за организацией общественно полезного труда обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, требований настоящего Положения, создания безопасных условий выполнения работ и повышения эффективности воспитательной деятельности.

8.1.2. Контроль основывается на принципах:

- законности;
- объективности;
- системности;
- приоритета жизни и здоровья обучающихся;
- профилактической направленности;
- персональной ответственности работников Колледжа.

8.2. Организация контроля

Контроль осуществляют:

- директор Колледжа;
- заведующий воспитательным отделом;
- работники Колледжа, назначенные приказом директора ответственными за проведение общественно полезного труда.

8.3. Предмет контроля

При проведении контроля проверяются:

- соблюдение требований настоящего Положения;
- безопасность организации работ;
- соблюдение перечня допустимых видов работ;
- наличие необходимых организационных документов;
- соблюдение требований охраны труда;
- обеспечение обучающихся необходимым инвентарем;
- соблюдение медицинских ограничений;
- соблюдение прав обучающихся.

8.4. Формы контроля

Контроль осуществляется посредством:

- наблюдения за проведением мероприятий;
- проверки документации;
- собеседований с ответственными лицами;
- рассмотрения обращений обучающихся и родителей (законных представителей);
- анализа результатов проведенных мероприятий.

8.5. Устранение нарушений

При выявлении нарушений директор Колледжа либо заведующий воспитательным отделом организуют принятие мер по их устранению.

При необходимости:

- работы приостанавливаются;
- проводится дополнительный инструктаж;
- корректируется порядок организации мероприятий;
- назначается повторный контроль.

8.6. Анализ результатов

По итогам учебного года заведующий воспитательным отделом анализирует:

- выполнение плана мероприятий;
- соблюдение требований безопасности;
- выявленные нарушения;
- предложения по совершенствованию организации общественно полезного труда.

Результаты анализа используются при подготовке плана воспитательной работы на следующий учебный год.

8.7. Согласие родителей (законных представителей)

8.7.1. При организации общественно полезного труда Колледж обеспечивает соблюдение прав несовершеннолетних обучающихся и требований законодательства Российской Федерации.

8.7.2. В случаях, когда общественно полезный труд проводится **за пределами территории Колледжа**, связан с выездными мероприятиями либо участие обучающихся требует получения согласия родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации или локальными

нормативными актами Колледжа, оформляется письменное согласие одного из родителей (законных представителей).

8.7.3. Письменное согласие хранится в Колледже в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел. При необходимости получения согласия родителей (законных представителей) оно оформляется по форме согласно Приложению № 1.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Введение Положения в действие

9.1.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж) и вводится в действие со дня его утверждения, если иной срок не установлен соответствующим приказом.

9.1.2. С момента введения настоящего Положения в действие ранее принятые локальные нормативные акты Колледжа, регулирующие вопросы организации общественно полезного труда обучающихся и противоречащие настоящему Положению, применению не подлежат.

9.2. Ознакомление с Положением

9.2.1. Настоящее Положение доводится до сведения работников Колледжа, участвующих в организации общественно полезного труда, путем ознакомления в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

9.2.2. Обучающиеся знакомятся с настоящим Положением в части, касающейся их прав и обязанностей, посредством размещения документа на официальном сайте Колледжа и (или) в электронной информационно-образовательной среде, а также при проведении организационных мероприятий.

9.2.3. При необходимости родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся информируются о порядке организации общественно полезного труда через официальный сайт Колледжа, родительские собрания либо иные формы информирования.

9.3. Внесение изменений и дополнений

9.3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации;
- принятия новых нормативных правовых актов, регулирующих вопросы образования, воспитания, охраны труда и безопасности обучающихся;
- изменения организационной структуры Колледжа;
- совершенствования организации общественно полезного труда;
- по решению директора Колледжа.

9.3.2. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора Колледжа и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

9.4. Контроль актуальности Положения

9.4.1. Контроль за актуальностью настоящего Положения осуществляет заведующий воспитательным отделом.

9.4.2. При изменении законодательства Российской Федерации либо локальных нормативных актов Колледжа заведующий воспитательным отделом организует подготовку предложений по внесению изменений в настоящее Положение.

9.5. Разрешение спорных вопросов

9.5.1. Спорные вопросы, возникающие при организации общественно полезного труда обучающихся, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

9.5.2. При возникновении обстоятельств, не урегулированных настоящим Положением, решение принимается директором Колледжа в пределах предоставленных ему полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Хранение документации

9.6.1. Подлинник настоящего Положения хранится в установленном порядке в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Колледжа.

9.6.2. Электронная версия Положения размещается в локальной информационной системе Колледжа и поддерживается в актуальном состоянии.

9.7. Заключительные положения

9.7.1. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Колледжа, на которых возложены функции по организации, проведению и контролю общественно полезного труда обучающихся.

9.7.2. Обучающиеся обязаны соблюдать требования настоящего Положения в части, касающейся их прав, обязанностей и требований безопасности при выполнении общественно полезного труда.

9.7.3. Неисполнение требований настоящего Положения рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами Колледжа.

**Форма письменного согласия родителя (законного представителя)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»**

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя)
на участие несовершеннолетнего обучающегося в общественно полезном труде

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____ курса, группы _____,

даю согласие на участие моего ребенка в общественно полезном труде, организуемом ГБПОУ НСО «НКТЛ», в соответствии с Положением об организации общественно полезного труда обучающихся.

Мне разъяснено, что:

- участие обучающихся осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа;
- общественно полезный труд носит воспитательный характер;
- обучающиеся не привлекаются к работам, запрещенным законодательством Российской Федерации;
- при организации работ обеспечиваются требования охраны труда и безопасности.

О медицинских противопоказаниях сообщено:

- ☐ не имеются
☐ имеются (указать)

Настоящее согласие действует в течение всего периода обучения и может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в Колледж.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ НСО
«НКТЛ»

В.С.Слинько

М.П.

№ _____ от « _____ » _____ 2022 _____ года

**Журнал регистрации целевых инструктажей
обучающихся по безопасному выполнению общественно
полезного труда**

Начат _____

Окончен _____

[illegible]

Пояснения к заполнению журнала

1. **Ф.И.О. инструктируемого обучающегося** — указывается полностью.
2. **Группа** — текущий группа обучения.
3. **Дата инструктажа** — фактическая дата проведения инструктажа.
4. **Тема/содержание инструктажа** — кратко формулируется суть доведённой информации, обязательно указывается наименование инструкции по охране труда или локального акта (например: «Инструкция по ОТ при уборке помещений», «Инструкция по ОТ при работе на приколледжном участке», «Локальный акт №... от ...»).
5. **Ф.И.О., должность лица, проводившего инструктаж** — куратор (классный руководитель), ответственный за охрану труда и т.д.
6. **Подпись лица, проводившего инструктаж** — обязательна.
7. **Подпись обучающегося / отметка о фиксации ознакомления.**
8. **Примечание** — особые условия (медицинские ограничения, замена вида работ, дополнительные разъяснения и пр.).

Порядок ведения и хранения журнала

1. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплён печатью образовательной организации и подписью руководителя.
2. Записи вносятся своевременно, без исправлений; при ошибке запись аккуратно зачёркивается одной чертой, рядом делается правильная запись с пометкой «Исправленному верить», подписью и датой исправления.
3. Хранение журнала — в течение срока, установленного номенклатурой дел образовательной организации.
4. Доступ к журналу имеют уполномоченные должностные лица в рамках контроля за соблюдением требований охраны труда.