



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №88 Калининского района Санкт-Петербурга*

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Протокол № \_\_\_\_

**«УТВЕРЖДЕНО»**

приказом по Государственному бюджетному  
общеобразовательному учреждению средней  
общеобразовательной школе №88  
Калининского района Санкт-Петербурга  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_  
Директор школы №88

\_\_\_\_\_  
/М.В. Клименко/

М.П..

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о самообслуживании и общественно-полезном труде**

**1. Общие положения.**

1.1. Удовлетворение бытовых потребностей за счет личных трудовых усилий. Побуждающим фактором становится необходимость обеспечить собственным трудом свои нужды - чистота, порядок, рукотворная красота окружающей обстановки. Необходимо сделать этот труд повседневным, посильным, системным, дозированным и последовательным.

1.2. Основными целями и задачами являются формирование у детей и подростков трудовых навыков и умений, воспитание потребности в трудовой деятельности; создание условий для проявления детей и подростков, раскрытие их способностей, инициативы и активности, развитие чувства ответственности за порученное дело, привитие санитарно-гигиенические навыки.

1.3. Общественно-полезный труд проводится  
**ежедневно** и включает в себя следующие виды работ:

- наведение чистоты в классе;
- уход за растительностью в классе и школе;
- соблюдение порядка в столовой;
- внешняя опрятность.

**сезонно (апрель-октябрь)** и включает в себя следующие виды работ:

- посадка цветов на пришкольном участке;
- прополка и окультуривание газонов;
- субботник по уборке территории школы от листвы и снега, участие в городских субботниках на территории микрорайона.

**2. Участники**

2.1. Участниками самообслуживания и общественно-полезного труда являются обучающиеся 1-11 классов.



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №88 Калининского района Санкт-Петербурга*

---

**3. Сроки и порядок организации**

3.1. Сроки проведения субботников устанавливаются администрацией школы;

3.2. Общее руководство осуществляют заместитель директора по АХР и заместитель директора по ВР, классные руководители.

3.3. Вся территория школы разделена на участки, которые закрепляются за классами (по плану)

3.4. За оформление и состояние кабинетов несут ответственность заведующие кабинетами.

**4. Подведение итогов и поощрение**

4.1. Заместители директора по АХР и ВР анализируют сделанную работу и подводят итоги.

4.2. Лучшие результаты поощряются в соответствии с Положением о смотре ученических достижений школы.