

Положение

о Дне самоуправления в общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от

29.12.2012 « Об образовании в Российской Федерации » с изменениями на 16 апреля 2022

года, Планом работы школы, Положением о Совете обучающихся, а также Уставом и

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими

деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи проведения школьного Дня самоуправления, регламентирует порядок проведения ролевой игры, определяет сроки и

организацию его освещения, устанавливает функциональные обязанности участников Дня

ученического самоуправления.

1.3. День ученического самоуправления в общеобразовательной организации представляет

собой учебный день, в течение которого обязанности администрации и учителей исполняют

дублеры из числа обучающихся 8-11 классов.

1.4. День самоуправления — форма творческого взаимодействия обучающихся и педагогов

школы с целью создания условий для развития социально-компетентной личности обучающихся школы через организацию совместной деятельности детей и взрослых

.

1.5. Общее руководство проведением Дня самоуправления осуществляет Совет обучающихся через заместителя директора по воспитательной работе, педагога-организатора и классных руководителей.

1.6. Форма проведения Дня самоуправления – деловая (ролевая) игра.

1.7. Участники Дня самоуправления:

☒ «дублеры» (учителя, администрация) – обучающиеся 8-11-х классов;

☒ «обучающиеся» - ученики 2-9 классов;

☒ «наблюдатели» - учителя-предметники, администрация.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями проведения Дня самоуправления в школе являются:

☒ Для педагогов – повышение уровня коммуникативной и управленческой культуры

,

профессиональных умений у профориентированных обучающихся, создание условий

для развития способностей и интересов членов ученического самоуправления

.УТВЕРЖДЕНО :

Директор

ГБОУ «СОШ № 2 с.п. Барсуки»

(наименование общеобразовательной организации)

_____ / Дзязикова Н.У . /

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 303 от 08.08.2020 г.ПРИНЯТО :

на Педагогическом совете

ГБОУ «СОШ № 2 с.п. Барсуки»

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 08.08.2020 г.

☑Для обучающихся – развитие ключевых компетентностей , развитие самостоятельного мышления и самосознания , чувства ответственности за результаты

своего труда , создание условий для самореализации личности .

☑Формирование позитивной , психологически комфортной образовательной среды , выявление лидеров , активизация работы актива школы .

☑Повышение престижности профессии учителя .

2.2. Задачи Дня самоуправления :

☑вовлечение обучающихся в активную общественную жизнь и управление школой ;

☑формирование у обучающихся опыта организации и проведения общественных мероприятий ;

☑укрепление содружества между обучающимися всех классов ;

☑развитие у обучающихся творческих способностей , коммуникативных навыков общения ;

☑воспитание у обучающихся чувства ответственности , корректного отношения друг к

другу , делового стиля взаимоотношений ;

☑развитие у обучающихся опыта публичных выступлений ;

☑организация новых форм обратной связи образовательной деятельности , комплексная оценка обучающимися состояния образовательного процесса в школе .

3. Сроки проведения Дня самоуправления и организация его освещения

3.1. День самоуправления проводится 1-2 раза в год , и , обычно , приурочивается к праздникам : День учителя , 8 марта .

3.2. Даты проведения Дня самоуправления определяются Советом обучающихся и согласовываются с администрацией школы .

3.3. Освещение подготовки , проведения и подведения итогов Дня самоуправления осуществляет пресс-центр (информационная служба) , куда входит экспертная группа

совместно с экспертной службой (сторонние наблюдатели) и СМИ административным

советом в соответствии с планом подготовки и проведения деловой игры через

информационный стенд , сайт школы .

3.4. После окончания деловой игры информационная служба готовит краткий информационный выпуск о Дне самоуправления на сайт общеобразовательной организации , заметки в газету , городские СМИ .

3.5. Пресс-центр имеет право определять дополнительные каналы информирования самостоятельно , так же , как и планировать , проводить опросы и оглашать их результаты .

3.6. Пресс центр несет ответственность за объективность информации , ее полноту и корректность .

4. Порядок проведения Дня самоуправления

4.1. План проведения Дня самоуправления разрабатывается Советом обучающихся совместно с педагогом-организатором и утверждается директором школы .

4.2. Директор школы издает приказ о проведении Дня самоуправления .

4.3. Все должности административно-преподавательского состава замещаются обучающимися 8-11- х классов : администрация – 10-11 классы , преподаватели – 8-11

классы .

4.4. Кандидаты на замещаемые административно-преподавательские должности утверждаются Советом обучающихся (ученического самоуправления) .

4.5. Порядок формирования списка кандидатур на замещение административно - преподавательских должностей :

☑Директором – дублером Совет назначает Президента школьного ученического самоуправления .

☑Кандидатуры на вакантные должности заместителей директора определяются из числа членов Совета старшеклассников , между ними распределяются обязанности .

☑Кандидатуры на вакантные должности преподавателей учебных предметов может выдвигать любой орган самоуправления , а также путем самовыдвижения .

☑Претенденты на замещение вакантных должностей преподавателей должны написать

заявление на имя директора-дублера , получить согласие учителя , которого будут заменять .

☑Функции классного руководителя исполняет староста класса .

☑Все рассмотренные кандидатуры включаются в общий список – « Штатное расписание » , которое обсуждается и утверждается на заседании Совета обучающихся .

☑Если нет кандидатуры на замещение вакантной должности , то учитель проводит этот

урок сам . Ис точник : <https://ohrana-tryda.com/node/3998>

☑«Штатное расписание » публикуется на сайте школы и на информационном стенде не

позднее , чем за три дня до его проведения .

☑За два-три дня проводится педсовет учителей-дублеров .

4.6. Учителя-предметники , учителя начальных классов проводят работу по подбору и подготовке дублеров .

4.7. Дублерами назначаются обучающиеся 8-11- х классов , успевающие на «4», «5» по предмету , который выбирается для дублирования , прошедшие конкурсный отбор .

4.8. Заместитель директора по УВР (диспетчер по расписанию уроков) на определенный день в соответствии с полученными заявками учителей-предметников составляют расписание уроков по форме :

№ п/п ФИО учителя Класс ФИО дублера Тема урока

4.9. Темы выбранных уроков должны соответствовать календарно-тематическому планированию учителей-предметников .

4.10. Обучающиеся-дублеры обязаны получить не менее трех консультаций по предмету и написать план-конспект урока , который утверждается учителем-предметником . К проведению урока они допускаются учителем после защиты плана урока .

4.11. Структура конспекта урока должна соответствовать форме проведения уроков (традиционная , нетрадиционная с применением различных форм деятельности обучающихся , в том числе с использованием ИКТ). Все этапы урока четко прописываются в

конспекте . Предпочтение отдается познавательной-развлекательной форме урока (викторины , конкурсы , игры по предмету).

4.12. Учитель-предметник обязан присутствовать на уроке для педагогической поддержки

дублера и оценивания урока при подведении итогов Дня самоуправления .

4.13. В случае отсутствия обучающегося , желающего вести какой-либо предмет , в целях

ликвидации «окон » в расписании , урок ведет сам учитель-предметник .

4.14. Обучающийся , выступавший в роли учителя на одном уроке , после его проведения

возвращается в свой класс и продолжает занятия в качестве ученика .

4.15. Последний урок в каждом классе - тематический классный час .

5. Функции и обязанности педагогов и администрации школы

5.1. Администрация и педагогический коллектив должны находиться на рабочем месте ,

общеобразовательная организация функционирует в обычном режиме .

5.2. Административно-педагогический состав может консультировать своих дублеров по

необходимости . Вмешательство в их деятельность без особой необходимости не допускается .

5.3. Учитель-предметник :

☑имеет право присутствовать на уроке ;

☑объясняет дублеру круг своих функциональных обязанностей ;

☑проводит инструктаж , во время которого обсуждает перечень основных мероприятий , необходимых на уроке , методику ведения урока ;

☑помогает в составлении плана-конспекта урока , мероприятия ;

☑проверяет наличие у дублера необходимых для ведения уроков материала и методических разработок ;

☑проводит анализ урока учителя-дублера .

6. Функции , права и обязанности дублеров

6.1. Учителя-дублеры , дублеры административного состава должны иметь бейджики

,

указывающие фамилию , имя, отчество и должность .

6.2. Директор-дублер :

☑имеет право управлять работой школы , давать руководящие распоряжения в рамках

свои полномочий ;

☑контролировать работу других дублеров ;

☑отвечает за функционирование всех школьных служб ;

☑проводит анализ всего Дня самоуправления , проводит «Педагогический совет ».

6.3. Заместители директора-дублеры :

6.3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечает за расписание

уроков , распределение кабинетов , организует замену уроков (в случае болезни учителя -

дублера) , проверяет готовность учителей дублеров к урокам (защита поурочных планов) ,

посещают уроки-учителей предметников .

6.3.2. Зам. директора по воспитательной работе отвечает за организацию и проведение

тематических классных часов , внеклассных мероприятий , посещает и анализирует классные

часы .

6.3.3. Зам. директора по научно-методической работе оказывает помощь учителям - дублерам в составлении поурочных планов , посещает уроки учителей-предметников

,

отвечает за подготовку итогового педсовета .

6.3.4. Зам. директора по административно-хозяйственной части (завхоз) отвечает за работу школьного гардероба , вахты , сохранность школьного имущества .

6.4. Организатор-дублер отвечает за подготовку активных перемен .

6.5. Классные руководители-дублеры отвечают за дисциплину , посещаемость и порядок в

своем классе , подготовку и проведение классного часа , уборку классного кабинета после

занятий .Источники : <https://ohrana-try da.com/node/3998>

6.6. Классный руководитель-дублер дежурного класса отвечает за порядок в школе распределяет дежурных-обучающихся по постам .

6.7. Учитель-дублер ведет всю педагогическую нагрузку учителя-предметника в этот учебный день .

Учитель-дублер :

☑имеет право на консультацию педагога при подготовке к уроку ;

☑имеет право на опрос домашнего задания , выставления оценки в дневник обучающегося ;

☑обязан подготовиться к уроку , составить план - конспект и выполнять его в ходе

урока ;

☑должен уважительно относиться к каждому ученику ;

☑внешний вид и культура речи учителя-дублера должны соответствовать общепринятым нормам .

6.8. Библиотекари-дублеры - выдают и принимают учебники и художественную литературу ,

проводят библиотечные уроки в начальной школе .

6.9. Во время проведения Дня самоуправления запрещается : самовольно сокращать время

уроков , менять ранее утвержденные планы мероприятий и уроков , удалять обучающихся с

уроков и мероприятий , приходиться в свободной форме , рукоприкладство и грубое отношение к ученикам .

7. Подведение итогов Дня самоуправления

7.1. Подведение итогов Дня самоуправления проводится Советом обучающихся с участием

дублеров (администраторов и учителей), при этом учитывается мнение учителей - предметников и администрации школы .

7.2. По итогам обсуждения составляется протокол заседания «Педагогического совета »

Совета обучающихся , в котором анализируется ход деловой игры , отражаются положительные и отрицательные моменты Дня самоуправления , предложения и рекомендации , которые необходимо учесть при организации следующего подобного мероприятия .

7.3. Ход Дня самоуправления необходимо отразить в листовках , стенных газетах , информацию о его проведении и отзывы участников разместить на официальном сайте

школы .

7.4. Итоги проведения Дня самоуправления подводятся на совещании при директоре по

информации заместителя директора по воспитательной работе .

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о Дне самоуправления является локальным нормативным актом ,
принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие)

приказом директора организации , осуществляющей образовательную деятельность

.

8.2. Все изменения и дополнения , вносимые в настоящее Положение , оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации .

8.3. Положение принимается на неопределенный срок . Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке , предусмотренном п . 8.1 настоящего Положения .

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу .