

<p><b>Принято</b> педагогическим советом протокол № 2 от «<u>14</u>» января 2020 г.</p> <p><b>Согласовано</b> с Управляющим советом Протокол № 2 от 24.09.2020 Председатель _____</p> <p><b>Согласовано</b> с Советом обучающихся Протокол № 3 от 20.01.2020 Председатель _____</p>	<p><b>Утверждаю:</b> Директор МБОУ «СОШ № 2 имени С.И.Подгайнова г.Калининска Саратовской области» _____Миронов И.В. приказ № <u>400</u> от «<u>25</u>» февраля 2020 г.</p>
---	---

**Положение**  
**о Дне школьного самоуправления (День Дублера)**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя**  
**общеобразовательная школа №2 имени**  
**С.И.Подгайнова г. Калининска Саратовской области»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Ученическое самоуправление является формой организации жизнедеятельности ученического коллектива, характеризующейся активным участием школьников в решении задач, стоящих перед школой.

1.2. Деловая игра «День самоуправления» (День дублера) позволяет обучающимся раскрыть лидерские качества личности и реализовать организаторские способности, педагогам - подвести итоги развития самоуправления на определенном этапе, определить проблемы и наметить пути их решения.

1.3. День самоуправления проводится 1 раз в год на усмотрение администрации образовательного учреждения, которая исходит из организаторских способностей и кадрового потенциала старшеклассников.

1.4. Данное Положение разработано как инструмент нормативного урегулирования проведения Дня школьного самоуправления (Дня Дублёра).

1.5. День самоуправления в школе представляет собой учебный день, в течение которого должностей администрации школы; уроки проводят учащиеся старших классов.

## **2. Порядок формирования состава дублерской администрации.**

2.1. Занимать должность администрации в День Дублера могут учащиеся 9-11 классов.

2.2. Кандидатуры на дублерские руководящие должности могут быть выдвинуты, инициативной группой, самовыдвижением.

2.3. Кандидат на замещение должности директора определяется путем голосования среди учащихся 5-11 классов

2.4 На выборной основе избирается только кандидат на должность директора школы. Кандидаты на замещение иных административных должностей утверждаются избранным директором школы, на основании поданных заявлений.

2.5. Кандидаты на замещение должности директора должны написать заявление для участия в голосовании; кандидаты на замещение администрации должны подать заявление на замещение должностей заместителей директоров по учебной части, воспитательной работе, безопасности и т.д.

## **3. Порядок формирования состава дублеров-учителей и специалистов.**

3.1. Учителями, классными руководителями и специалистами (педагог-организатор, педагог доп. образования) в День Дублера могут быть: учащиеся 9-11 классов;

3.2. Учащиеся старших классов имеют право выбрать тот предмет, по которому успевают на «4» и «5» в любом классе и не имеют нареканий по поведению. В случае выбора одного и того же предмета несколькими учениками, право назначить «учителя» остается за учителем-предметником. В целях качественной подготовки к занятиям учащиеся не должны выбирать более двух предметов.

3.3 Кандидаты на замещение учителей-предметников утверждаются действующей администрацией и согласовываются с учителями предметниками.

3.4. Претенденты на замещение должностей учителей-предметников должны написать заявление на имя директора, получив согласие учителей, которых будут заменять.

3.5. За день до проведения Дня Дублера проводится дублерский педсовет, уточняющий обязанности, утверждающий дублерскую документацию и распорядок дня.

#### **4. Порядок проведения Дня самоуправления**

4.1. Учащиеся старших классов в День Дублёра обязаны обеспечить проведение всех уроков во всех классах.

4.2. При проведении Дня Дублёра используется учебное расписание конкретного учебного дня. В случае отсутствия учащегося, желающего вести какой-либо предмет, в целях ликвидации «окон» в расписании, урок ведет сам учитель-предметник.

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

4.3. Учащиеся школы, выбранные в качестве «учителей», обязаны получить не менее 2-х консультаций по предмету и получить от учителя-предметника конспект урока.

4.4. Учитель-предметник обязан подготовить конспект урока и провести не менее 2 консультаций ученику-дублёру; не менее чем за сутки до Дня самоуправления проверяет наличие необходимых методических разработок.

#### **5. Функциональные обязанности дублеров:**

**Директор** - отвечает за функционирование всех школьных служб, проводит педсовет. Дежурный администратор - отвечает за порядок в школе, встречает и провожает смену, контролирует работу дежурных классов.

**Заместители директора по УВР (начальное звено)** - отвечают за расписание уроков, распределение кабинетов, организует замену уроков (в случае болезни учителя-дублера), проверяют готовность учителей дублеров к урокам (защита поурочных планов), посещают уроки - учителей предметников.

**Заместители директора по УР (старшее звено)** - отвечают за расписание уроков, распределение кабинетов, организует замену уроков (в случае болезни учителя-дублера), проверяют готовность учителей дублеров к урокам (защита поурочных планов), посещают уроки - учителей предметников.

**Зам. директора по ВР** - отвечает за организацию и проведение тематических классных часов, внеклассных мероприятий, посещает и анализирует классные часы.

**Зам. директора по безопасности** - отвечает за организацию и безопасность проведения уроков, отвечает за организацию дежурства на переменах в коридорах, столовой.

Учителя-предметники - готовят и проводят уроки по своему предмету согласно расписанию, провожают учащихся своего класса в столовую и гардероб. Классные руководители - отвечают за дисциплину, посещаемость и порядок в своем классе, подготовку и проведение классного часа, участие класса в общешкольном мероприятии, уборку классного кабинета после занятий.

**Дежурные учителя** - отвечают за порядок на своем этаже, распределяют дежурных учащихся по постам, проверяют наличие сменной обуви. В конце смены сдают письменный рапорт дежурному администратору.

## **6. Проведение Дня самоуправления**

6.1. Во время проведения Дня самоуправления администрация и педагогический персонал должны находиться в школе. Из числа учителей формируется 12 «у» класс, который посещает подготовленные дублерами специально для него занятия (физкультура, ИЗО, технология, музыка, обществознание, классный час и т.п.)

6.2. Образовательное учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (уроки продолжаются 30 мин.)

6.3. Административно-педагогический состав может консультировать своих дублеров по необходимости. Вмешательство в их деятельности без особой необходимости не допускается.

6.4. В случаях грубых нарушений должностных инструкций дублёрами, сотрудники школы имеют право отстранить их от работы.

6.5. По итогам Дня самоуправления проводится опрос школьников для выявления положительных и отрицательных сторон прошедшего мероприятия.

6.6. По итогам Дня самоуправления проводится «Круглый стол» с участием дублерского педколлектива и администрации школы, а также заседание Совета старшеклассников.

6.7. **Во время проведения Дня самоуправления запрещается:**

- самовольно сокращать время уроков.
- менять ранее утвержденные планы мероприятий и уроков.
- удалять учащихся с уроков и мероприятий.
- приходить в свободной форме.
- Оскорбление и унижение школьников.

## **7. Организация освещения подготовки и проведения Дня самоуправления.**

7.1 Освещение подготовки, проведения и подведения итогов Дня Дублера осуществляет пресс-центр. Ход мероприятия фиксируется на фото и видеокамеру. Архив информации обрабатывается, и по итогам монтируется видеофильм и мультимедийная презентация.

7.2. Информирование участников о дне самоуправления происходит через социальные сети школы, информационный стенд, сайт школы.

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

**Приложение 1** к положению о проведении  
Дня самоуправления (Дня Дублера).

Форма заявления на замещение должности  
директора школы

от \_\_\_\_\_  
учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

заявление

прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности  
директора школы.

число \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 2** к положению о проведении  
Дня самоуправления (Дня Дублера).

Форма заявления на замещение должности  
учителя

от \_\_\_\_\_  
учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

заявление

прошу допустить меня к участию в Дне Дублера в качестве учителя  
\_\_\_\_\_ (указать предмет)

число \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 3** к положению о проведении  
Дня самоуправления (Дня Дублера).

Форма заявления на замещение должности  
заместителя директора по УВР  
(УР, ВР, по безопасности)

от \_\_\_\_\_  
учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

заявление

прошу допустить меня к участию в Дне Дублера в качестве заместителя  
директора по \_\_\_\_\_

число \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_