

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа г. Бирюча»

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета  
протокол от 30.05.2012г. № 8

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы Потетюрина Е.А.  
приказ от 01.09.2012 года № 303

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о Дне самоуправления**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа г. Бирюча»**

## **I. Цели и задачи:**

- активизация школьного самоуправления;
- усиление интереса учащихся к общественной жизни школы;
- развитие организаторских способностей учащихся;
- проведение профориентационной работы с учащимися школы (пропаганда профессии учителя).

## **II. Общие положения:**

1. День самоуправления проводится не реже одного раза в год.
2. В Дне самоуправления принимают участие учащиеся 1-11 классов.
3. Дублеры на все должности избираются из числа учащихся 10 -11 классов.
4. В день самоуправления уроки проводятся по обычному расписанию.
5. Учителя-дублеры допускаются к проведению уроков после защиты плана урока.
6. По итогам Дня самоуправления проводится педсовет учителей-дублеров.

## **III. Права и обязанности учителя, должность которого замещают школьники:**

- 3.1. Учитель имеет право присутствовать на уроке.
- 3.2. Учитель объясняет дублеру круг своих функциональных обязанностей.
- 3.3. Проводит инструктаж, во время которого обсуждает перечень основных мероприятий, необходимых на уроке.
- 3.4. В случае необходимости помогает в составлении плана-конспекта урока, мероприятия.
- 3.5. Не менее чем за сутки до Дня самоуправления проверяет наличие необходимых методических разработок.

## **IV. Права и обязанности дублера:**

- 4.1. Имеет право на консультацию педагога при подготовке к уроку;
- 4.2. Обязан подготовиться к уроку, составить план - конспект и выполнять его в ходе урока.
- 4.3. Имеет право на опрос домашнего задания, выставления оценки в дневник учащегося.
- 4.4. Должен уважительно относиться к ученику.

## **V. Во время проведения Дня самоуправления:**

- 5.1. Администрация и педагогический персонал должны находиться на рабочем месте;
- 5.2. Образовательное учреждение функционирует в обычном режиме;
- 5.3. Административно-педагогический состав может консультировать своих дублеров по необходимости. Вмешательство в их деятельности без особой необходимости не допускается;

- 5.4. Учителя – дублеры, дублеры администрации должны иметь бейджики, указывающие их фамилию, имя и должность;
- 5.5. Дублеры администрации распределяют дежурство по школе, контролируют деятельность по своему направлению;
- 5.6. Учителя – дублеры проводят занятия по расписанию;
- 5.7. По итогам Дня самоуправления проводится опрос школьников для выявления положительных и отрицательных сторон прошедшего мероприятия;
- 5.8. Итоги дня обсуждаются на Совете ученического самоуправления.

#### **VI. Во время проведения Дня самоуправления запрещается:**

1. Самовольно сокращать время уроков.
2. Менять ранее утвержденные планы мероприятий и уроков.
3. Удалять учащихся с уроков и мероприятий.
4. Приходить в свободной форме.
5. Рукоприкладство.

#### **VII. Функциональные обязанности дублеров:**

Директор - отвечает за функционирование всех школьных служб, проводит педсовет учителей-дублеров, принимает заявления у учителей-дублеров.

Дежурный администратор - Отвечает за порядок в школе, встречает и провожает учащихся, контролирует работу дежурных учителей-дублеров.

Заместитель директора по УВР - отвечает 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 - оказывает помощь классным руководителям, контролирует внешний вид, ведение дневников, питание в столовой, отвечает за организацию и проведение тематических классных часов посещает уроки учителей-предметников и классные часы, отвечает за подготовку итогового педсовета.

Учителя-предметники - готовят и проводят уроки по своему предмету согласно расписанию, провожают учащихся своего класса в столовую.

Классные руководители - отвечают за дисциплину, посещаемость и порядок в своем классе, организуют питание учащихся, проверяют внешний вид, дневники, проводят классный час, отвечают за уборку классного кабинета после занятий.