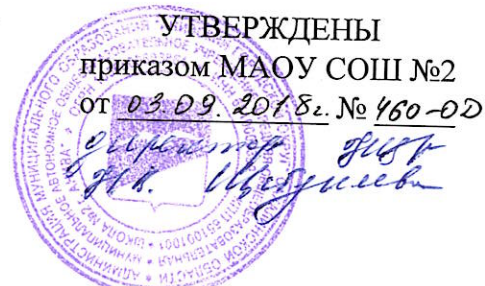


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Анива»

СОГЛАСОВАНЫ
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 2
(протокол от 31.08.2018 № 1)

СОГЛАСОВАНЫ
Советом родителей
МАОУ СОШ № 2
(протокол от 01.09.2018 № 1)

СОГЛАСОВАНЫ
Советом обучающихся
МАОУ СОШ № 2
(протокол от 02.09.2018 № 1)



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАОУ СОШ №2
от 03.09.2018 № 460-02

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ
Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 418C5F9F803404D1179FEC176F262B75AB443BE4
Владелец: Щебуняева Н.В.
24.12.2021 11:28

Положение
о Дне самоуправления в МАОУ СОШ № 2 г. Анива

I. Общие положения

1.1. День самоуправления является традиционной формой участия обучающихся МАОУ СОШ № 2, как участников образовательного процесса, в оценке и формировании основных направлений и форм деятельности школы.

1.2. День самоуправления дает учащимся возможность самовыражения, приобретения навыков ответственной общественной деятельности, а также формирования комплексной оценки состояния дел в школе и доведения ее до сведения педагогического коллектива.

1.3. День самоуправления является формой творческого взаимодействия учащихся и преподавателей школы.

II. Цели и задачи:

2.1. Цель:

создание условий для самореализации личности, воспитание самостоятельности, ответственного отношения к порученному делу, развитие творческой деятельности учащихся.

2.2. Задачи:

- вовлечение учащихся в активную общественную жизнь и управление школой;
- формирование у учащихся опыта организации и проведения общественных мероприятий;
- укрепление содружества между учащимися всех параллелей;
- развитие у учащихся творческих способностей, коммуникативных навыков общения;
- воспитание у учащихся чувства ответственности, корректного отношения друг к другу, делового стиля взаимоотношений;
- решение насущных проблем школы;
- развитие у учащихся опыта публичных выступлений;
- организация новых форм обратной связи образовательного процесса, комплексная оценка учащимися состояния образовательного процесса в школе.

III. Участники мероприятия

3.1. Участниками мероприятия являются:

- Учащиеся 1-11 классов;
- Преподаватели школы

IV. Организация и контроль за проведение Дня самоуправления

4.1. Координацию по взаимодействию и подготовке проведения Дня самоуправления осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. В процессе подготовки Дня самоуправления проводится организационное собрание, на котором определяется порядок формирования Административного совета, распределение вакансий учителей, классных руководителей и др.

4.3. На собрании осуществляются выборы в Административный совет. В составе совета предусмотрены директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители учительского класса из числа обучающихся.

4.4. Административным советом совместно с администрацией школы определяются мероприятия и время их проведения.

4.5. Организуется учеба учителей - дублеров, классных руководителей.

4.6. Заместителем-дублёром по УВР составляется подробное расписание с указанием фамилий преподавателей-дублеров.

- 4.7. Информационная служба готовит краткий информационный выпуск о Дне самоуправления на сайт школы и выпуск фотоотчета по итогам его проведения.
- 4.8. Контроль за ходом подготовки осуществляет Административный совет.

V. Порядок проведения

- 5.1. День самоуправления проводится один раз в год. Учащиеся школы заменяют административные службы, преподавателей, проводят по расписанию уроки, классные часы.
- 5.2. Дата, порядок проведения, ответственные назначаются приказом директора школы.
- 5.3. По итогам Дня самоуправления проводится заседание педагогического совета совместно с учителями-дублёрами, где определяются самые активные участники, анализируются итоги работы, выносятся рекомендации для проведения следующего Дня самоуправления.

VI. Функциональные обязанности дублеров:

Директор – дублер отвечает за функционирование всех школьных служб, проводит педсовет.

Дежурный администратор отвечает за порядок в школе, встречает и провожает смену, контролирует работу дежурных классов.

Заместитель директора по УВР отвечает за расписание уроков, проверяет готовность учителей-дублеров к урокам (проверка поурочных планов), посещает уроки учителей-дублеров.

Заместитель директора по воспитательной работе отвечает за организацию и проведение тематических классных часов, внеклассных мероприятий, посещает и анализирует классные часы, а также отвечает за подготовку и проведение активных перемен.

Учителя-предметники-дублеры готовят и проводят уроки по своему предмету согласно расписанию.

Классные руководители отвечают за дисциплину, посещаемость и порядок в своем классе, подготовку и проведение классного часа.

Дежурные учителя отвечают за порядок на своем этаже, распределяют дежурных обучающихся по постам, проверяют наличие сменной обуви, уборку кабинетов своего этажа после уроков.

План проведения дня самоуправления в МАОУ СОШ №2

В этот день все должности административно-преподавательского состава замещаются учащимися старших классов (начиная с 9 класса): администрация – 10-11 классы, преподаватели – 9-11 классы.

Кандидаты на замещаемые административно-преподавательские должности утверждаются Советом ученического самоуправления (далее Совет).

Порядок формирования списка кандидатур на замещение административно-преподавательских должностей:

1. Директором – дублером назначается Президент Школьного ученического самоуправления.

2. Кандидатуры на вакантные должности заместителей директора, секретаря, службы охраны определяются из числа членов Совета старшеклассников, между ними распределяются обязанности.

3. Учителя-дублиеры должны получить согласие учителя, которого будут заменять и разрабатывать урок.

Претенденты на замещение вакантных должностей преподавателей должны написать заявление на имя директора-дублера, получить согласие учителя, которого будут заменять.

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

6. Если нет кандидатуры на замещение вакантной должности, то учитель проводит этот урок сам.

7. «Штатное расписание» публикуется не позднее, чем за три дня до его проведения.

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

Права и обязанности учителя, должность которого замещают школьники:

1. Учитель имеет право присутствовать на уроке.
2. Учитель объясняет дублеру круг своих функциональных обязанностей.
3. Проводит инструктаж, во время которого обсуждает перечень основных мероприятий, необходимых на уроке.
4. В случае необходимости помогает в составлении плана-конспекта урока, мероприятия.
5. В составе конкурсной комиссии оценивает методические разработки учителей-дублёров.

Права и обязанности дублера:

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

Во время проведения Дня самоуправления

1. Администрация и педагогический персонал должны находиться на рабочем месте.
2. Образовательное учреждение функционирует в обычном режиме.
3. Административно-педагогический состав может консультировать своих дублеров по необходимости. Вмешательство в их деятельности без особой необходимости не допускается.
4. Учителя – дублеры, дублеры администрации должны иметь бейджики, указывающие их фамилию, имя и должность.
5. Дублеры администрации распределяют дежурство по школе, контролируют деятельность по своему направлению.
6. Учителя – дублеры проводят занятия по расписанию.
7. По итогам Дня самоуправления проводится опрос школьников для выявления положительных и отрицательных сторон прошедшего мероприятия.
8. Итоги дня обсуждаются на Совете ученического самоуправления.

Исполняющий обязанности директора имеет право:

1. Управлять образовательным учреждением, давать руководящие распоряжения в рамках своих полномочий.

2. Контролировать работу других дублеров.

Исполняющие обязанности заместителя директора имеют право:

1. Непосредственно проводить занятия или уроки.
2. Контролировать других дублеров, исполняющих обязанности учителей.

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. Грубое отношение к обучающимся.