

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕНЯЙЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Рассмотрено На заседании педагогического совета МБОУ «Меняйловская ООШ» Протокол от «13» ноября 2020 №1	Утверждено Приказом № 190 от 16 ноября 2020г Директор МБОУ «Меняйловская ООШ» Христенко О.С.
Принято с учетом мнений совета обучающихся МБОУ «Меняйловская ООШ» протокол № 2 от 13 ноября 2020г	

Положение

о Дне самоуправления в общеобразовательной организации

1. Общие положения

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Планом работы школы, Положением о Совете обучающихся, а также Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МБОУ «Меняйловская ООШ»

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.

День ученического самоуправления в общеобразовательной организации представляет собой учебный день, в течение которого обязанности администрации и учителей исполняют дублеры из числа обучающихся 8-9 классов.

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.

Общее руководство проведением Дня самоуправления осуществляет Совет обучающихся через заместителя директора и классных руководителей.

Форма проведения Дня самоуправления – деловая (ролевая) игра.

Участники Дня самоуправления:

- «дублеры» (учителя, администрация) – обучающиеся 8-9-х классов;
- «обучающиеся» - ученики 2-7 классов;
- «наблюдатели» - учителя-предметники, администрация.

2. Цели и задачи

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.
- 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.

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

День самоуправления проводится 1 раза в год, и, обычно, приурочивается к празднику: День учителя.

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

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

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

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

4. Порядок проведения Дня самоуправления

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

Директор школы издает приказ о проведении Дня самоуправления.

Все должности административно-преподавательского состава замещаются обучающимися 8-9-х классов.

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

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.
- «Штатное расписание» публикуется на информационном стенде не позднее, чем за

три дня до его проведения.

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

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

Дублерами назначаются обучающиеся 8-9-х классов, успевающие на «4», «5» по предмету, который выбирается для дублирования, прошедшие конкурсный отбор.

Заместитель директора (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

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

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.

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).

Учитель-предметник обязан присутствовать на уроке для педагогической поддержки дублера и оценивания урока при подведении итогов Дня самоуправления.

В случае отсутствия обучающегося, желающего вести какой-либо предмет, в целях ликвидации «окон» в расписании, урок ведет сам учитель-предметник.

Обучающийся, выступавший в роли учителя на одном уроке, после его проведения возвращается в свой класс и продолжает занятия в качестве ученика.

Последний урок в каждом классе - тематический классный час.

5. Функции и обязанности педагогов и администрации школы

Администрация и педагогический коллектив должны находиться на рабочем месте, общеобразовательная организация функционирует в обычном режиме.

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

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

Учителя-дублеры, дублеры административного состава должны иметь бейджики, указывающие фамилию, имя, отчество и должность.

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».

Заместитель директора-дублеры:

Заместитель директора 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;

отвечает за организацию и проведение тематических классных часов, внеклассных мероприятий, посещает и анализирует классные часы.

Классные руководители-дублеры отвечают за дисциплину, посещаемость и порядок в своем классе, подготовку и проведение классного часа, уборку классного кабинета после занятий.

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 бумажный 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.

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

Подведение итогов Дня самоуправления проводится Советом обучающихся с участием дублеров (администраторов и учителей), при этом учитывается мнение учителей-предметников и администрации школы.

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.

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

Итоги проведения Дня самоуправления подводятся на совещании при директоре по информации заместителя директора по воспитательной работе.

8. Заключительные положения

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.

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

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

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