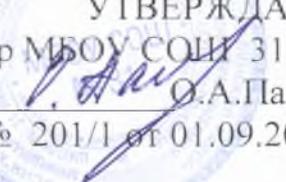


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 31 имени С.Н. Потапова  
Белоглинского района»

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
№ 1 от 31.08.2021г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 31  
  
О.А. Панова  
Приказ № 201/1 от 01.09.2021г

**Положение  
о Дне самоуправления в МБОУ СОШ № 31**

**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 от 2 июля 2021 года, 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 9-11-х классов;
- «обучающиеся» - ученики 2-8 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.
- 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 раз в год, и, обычно, приурочивается к празднику

День учителя.

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 10-11-х классов: администрация, преподаватели.

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

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

- Кандидатуры на вакантные должности директора, заместителей директора,

преподавателей учебных предметов может выдвигать любой орган самоуправления, а также путем самовыдвижения.

- Функции классного руководителя исполняет староста класса. Источник: <https://ohrana-tryda.com/node/3998>

- «Штатное расписание» публикуется на информационном стенде

не позднее, чем за три дня до его проведения.

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

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

4.10. Обучающиеся-дублеры обязаны получить консультации по предмету и написать план-конспект урока. 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 познавательно-развлекательной форме урока (викторины, конкурсы, игры по предмету).

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;

## 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.

### 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.

6.4. Организатор-дублер отвечает за подготовку активных

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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Панова Ольга Александровна

Действителен с 15.03.2022 по 15.03.2023