

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация города Иркутска
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска
средняя общеобразовательная школа №35
(МБОУ г. Иркутска СОШ №35)

м-н Первомайский, 57, г. Иркутск, 664058, факс 36-72-05, тел. 36-71-77, irksch35@mail.ru
ОКПО 49434879, ОГРН 1023801755251, ИНН 3812008721, КПП 381201001



Положение о Дне самоуправления

I. Общие положения

1.1. День самоуправления является традиционной формой участия учащихся МБОУ г. Иркутска СОШ № 35 в организации и формировании основных направлений и форм деятельности школы.

1.2. День самоуправления — форма творческого взаимодействия обучающихся и педагогов с целью создания условий для развития социально-компетентной личности обучающихся школы деятельности детей и взрослых.

1.3. Форма проведения Дня самоуправления – деловая (ролевая) игра.

1.4. Роли участников Дня самоуправления:

«дублеры» (учителя, администрация) – обучающиеся 9-11-х классов;

«обучающиеся» - ученики 2-8 классов;

«наблюдатели» - учителя-предметники, администрация.

II. Цели и задачи:

2.1. Цель:

Цели проведения Дня самоуправления: популяризация профессии учителя; создание условий для самореализации личности, воспитание самостоятельности, ответственного отношения к порученному делу, развитие творческой деятельности обучающихся.

2.2. Задачи:

– 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.

III. Участники мероприятия

3.1. Участниками мероприятия являются:

- Учащиеся 1-9 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, классный руководитель учительского класса из числа учащихся.

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 ВР составляется подробное расписание с указанием фамилий преподавателей-дублеров.

4.9. Информационная служба готовит краткий информационный выпуск о Дне самоуправления на сайт и выпуск фильма по итогам его проведения.

4.10. Контроль за ходом подготовки осуществляет Административный совет.

V. Порядок проведения

5.1. День самоуправления проводится один раз в год, посвящен Международному Дню учителя. Учащиеся школы заменяют административные службы, преподавателей, проводят по расписанию уроки, классные часы и мероприятия для учащихся и учителей.

5.2. 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 (защита поурочных планов), посещает уроки учителей-дублеров.

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

Педагог-организатор - отвечает за подготовку и проведение активных перемен, посещает и анализирует классные часы.

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, уборку классного кабинета после занятий.

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

Права и обязанности участников (памятка)

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.

Исполняющий 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 ученикам