

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы



ПОЛОЖЕНИЕ
о Дне самоуправления
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №6
городского округа город Шарья Костромской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 34 ч.1 п.22, 26), Уставом МБОУ СОШ №6.

День самоуправления проводится в МБОУ СОШ №6 не реже одного раза в год (2 раза в год).

В этот день все должности административно-преподавательского состава замещаются учащимися старших классов (начиная с 10 класса): администрация – 11 классы, преподаватели – 10-11 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 Совет назначает Президента школьного ученического самоуправления.
2. Кандидатуры на вакантные должности заместителей директора определяются из числа членов Совета, между ними распределяются обязанности.
3. Кандидатуры на вакантные должности преподавателей учебных предметов можно выдвигать путем самовыдвижения.
4. Претенденты на замещение вакантных должностей преподавателей должны 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. Не менее чем за сутки до Дня самоуправления проверяет наличие необходимых методических разработок.

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. Рукоприкладство