

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета гимназии

Протокол № 01  
от «28» августа 2014г.

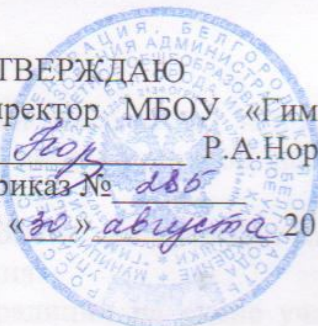
УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Гимназия №12»

Р.А.Норцова

Приказ № 285

от «30» августа 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении Дня самоуправления**  
**МБОУ «Гимназия №12»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Уставом гимназии, Положении о школьном ученическом самоуправлении и вступает в силу с момента издания приказа по гимназии и действует до издания нового соответствующего положения.
- 1.2. День самоуправления проводится на основе принципов добровольности, научности, творческого саморазвития.
- 1.3. Цель проведения - создание условий для самореализации личности, воспитание самостоятельности, ответственного отношения к порученному делу, развитие творческой деятельности учащихся, повышение мотивации учащихся к педагогической деятельности.
- 1.4. День самоуправления проводится один раз в год.
- 1.5. День самоуправления готовит и проводит совет министров Демократической республики «Smart kids»
- 1.6. В Дне самоуправления принимают участие учащиеся 1,5-11 классов.
- 1.7. Дублеры на все должности избираются на конкурсной основе из числа учащихся 11 классов, кандидатуры утверждаются на заседании Совета старшеклассников при участии методического совета гимназии.
- 1.8. Заместитель директора гимназии по воспитательной работе проводит учебу дублеров, объясняя, как писать планы уроков, как лучше построить урок. Во время подготовки Дня самоуправления проходят встречи дублеров учителей с учителями, администрацией гимназии, классными руководителями. Уроки проводятся с использованием наглядных пособий, технических средств обучения.
- 1.9. В день самоуправления уроки проводятся по обычному расписанию. По плану проходят 6 уроков по 35 минут и концерт, посвященный учителям гимназии.
- 1.10. Учителя-дублеры допускаются к проведению уроков после согласования плана урока.
- 1.11. Функции классного руководителя исполняет староста (лидер) класса.
- 1.12. Начиная с 08.00 ч. дублеры администрации гимназии осуществляют дежурство по гимназии вместе с дежурным классом.

1.12. Дублеры администрации гимназии и дежурный класс следят за посещением уроков учащимися, порядком в гимназии, внешним видом учеников, посещением буфета.

1.13. Школьный пресс-центр фотографирует все события дня и готовит материалы для школьной газеты о школьном дне самоуправления.

1.14. Заканчивается день ярким концертом (по традиции на сцене учащиеся с различными музыкальными номерами).

2. По итогам Дня самоуправления проводится ученический педсовет.

3. Вся подготовка осуществляется без отрыва от учебного процесса в свободное время.

## **II. Функциональные обязанности дублеров:**

Директор - отвечает за функционирование всех гимназических служб, проводит педсовет.

Дежурный администратор - отвечает за порядок в гимназии, встречает и провожает весь коллектив гимназии из числа детей и учителей, контролирует работу дежурных классов.

Заместители директора по УВР - отвечают за расписание уроков, распределение кабинетов, проверяют готовность учителей дублеров к урокам (защита поурочных планов), посещают уроки-учителей предметников.

Зам. директора по ВР - отвечает за организацию торжественной встречи учителей у центрального входа и проведение праздничного концерта.

Педагог-организатор - отвечает за подготовку и проведение активных перемен, праздничного концерта.

Учителя-предметники - готовят и проводят уроки по своему предмету согласно расписанию, провожают учащихся своего класса в столовую и гардероб.

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. В конце смены сдают письменный рапорт дежурному администратору.

Зам. директора по АХЧ - отвечает за работу школьного гардероба, вахты, сохранность гимназического имущества.

## **III. Вовремя 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. Оскорбление чести и достоинства учащихся учителями - дублерами.

## **IV. Порядок формирования списка кандидатур на замещение административно-преподавательских должностей во время проведения Дня ученического самоуправления**

1. Кандидатуры на замещение административных должностей рассматриваются и назначаются директором гимназии по согласованию с Советом министров.

2. Директором – дублером Совет назначает председателя Совета министров гимназии.

Кандидатуры на вакантные должности заместителей директора определяются из числа членов Совета, между ними распределяются обязанности.

3. Кандидатуры на вакантные должности преподавателей учебных предметов может выдвигать любой орган самоуправления, а также путем самовыдвижения.

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

**Образец заявления.**

*Директору-дублеру  
МБОУ «Гимназия №12»*

*Не возражаю*

*Подпись учителя Ф.И.О*

*Ф.И.учащегося*

*заявление.*

*Прошу разрешить замещение должности учителя (указать предмет, дата проведения урока)*

*Число.*

*Подпись.*

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

6. Если нет кандидатуры на замещение вакантной должности, то кандидатуру учителя-дублера подбирает методсовет гимназии.

7. «Штатное расписание» публикуется не позднее, чем за 5 дней до проведения Дня самоуправления.

8. За 4 дней до Дня самоуправления проводится педсовет учителей-дублеров.

#### **V. 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. Помогает в составлении плана-конспекта урока, мероприятия.

5. Не менее чем за сутки до Дня самоуправления проверяет наличие необходимых методических разработок.

#### **VI. 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.

## **VII. Вовремя 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 бейджи, указывающие их фамилию, имя и должность.
5. Дублеры администрации распределяют дежурство по гимназии, контролируют деятельность по своему направлению.
6. Учителя – дублеры проводят занятия по расписанию.
7. 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.