

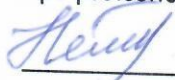
№3.12

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы  
Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюзного комитета

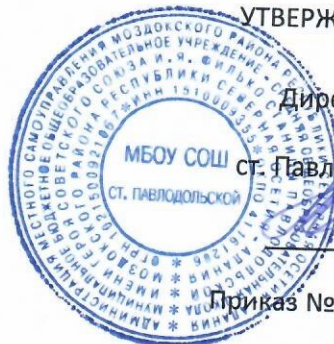
 Г.М. Немова

Пр.№1 от 17.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ

ст. Павлодольской

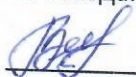


 Л.А. Сипович

Приказ № 35-ОД от 24.02.2016 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета обучающихся

 В.В.Лиманская

Пр №7 от 24.02.2016г

### Положение о Дне самоуправления

День самоуправления проводится в образовательном учреждении не реже одного раза в год (2 раза в год).

В этот день все должности административно-преподавательского состава замещаются учащимися старших классов (начиная с 9 класса): администрация – 11 классы, преподаватели – 9-11 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 Председателя 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 может выдвигать любой орган самоуправления, а также путем самовыдвижения.
4. Все рассмотренные кандидатуры включаются в общий список – «Штатное расписание», которое обсуждается и утверждается на заседании Совета.
5. Если нет кандидатуры на замещение вакантной должности, то учитель проводит этот урок сам.
6. «Штатное расписание» публикуется не позднее, чем за три дня до его проведения.
7. 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.

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 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.

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. Рукоприкладство.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372913

Владелец Сипович Людмила Александровна

Действителен с 20.07.2022 по 20.07.2023