Куприянову В.Н.

Согласовано»
Председатель ПК
Протокол заседания ПК № 88
от 08.11.19

Введено в действие приказом № 8316а
от 11.11.2019г

«Утверждаю»
Директор МБОУ г.Астрахани «СОШ № 74 имени Г.Тукая »
Н.В.Гоголева

Принято на заседании педагогического совета от 08.11.2019г (протокол № 5)
Председатель педсовета

Положение
о проведении Дня самоуправления (Дня дублёра)

1. **Общие положения**

1.1.Данное Положение разработано как инструмент нормативного урегулирования проведения Дня школьного самоуправления (Дня Дублёра).

1.2. Цель: День дублёра проводится с целью демократизации учебно-воспитательного процесса и установления лучшего взаимопонимания между сотрудниками школы и учащимися.

Сроки проведения: День дублёра проводится 1-2 раза в год на усмотрение администрации школы (День учителя и Международный женский день).

Участники: К участию в Дне дублёра могут привлекаться учащиеся 9-11 классов. Учащиеся старших классов имеют право выбора того предмета, по которому успевают на «4» и «5» в любом классе. В случае выбора одно и того же предмета несколькими учениками, право назначить «учителя» остается за учителем предметником. В целях качественной подготовки к занятиям учащиеся не должны выбирать более двух предметов.

2. **Подготовка и проведение Дня дублёра**:

2.1.1. За три недели до Дня дублёра директор школы издаёт приказ о проведении Дня дублёра и создании инициативной группы из числа учащихся 9-11-х классов.

2.1.2. Кандидатура на должность дублёра директора школы может быть выдвинута Советом старшеклассников школы или инициативной группой.

2.1.3. Инициативная группа подбирает кандидатов в дублёры сотрудников школы и предоставляет список – «Штатное расписание» заместителю директора школы по УВР не позднее, чем за 2 недели до Дня дублёра.

2.1.4. Заместитель директора школы по УВР предоставляет директору школы «Штатное расписание» дублёров для утверждения.

2.1.5. Штатное расписание «Дня дублёра» публикуется не позднее, чем за три дня до его проведения.

2.1.6. Заместитель директора школы по УВР и дублёр директора школы организуют и проводят не позднее, чем за 2 недели до Дня дублёра собрание учащихся – дублёров для уточнения обязанностей.

2.1.7. Лица, должность которых замещается школьником во время «дня дублёра», обязаны провести подробный инструктаж с тем школьником, который их будет замещать. Во время инструктажа необходимо:

- кратко изложить круг своих обязанностей;
- обсудить перечень основных мероприятий, которые дублёр планирует проводить, занимая замещаемую должность;
- оказать помощь в составлении плана-конспекта урока или мероприятия;
- не менее чем за сутки до «Дня дублёра» проверить наличие методических разработок.

2.1.8. В День дублёра проводятся все уроки по расписанию и общешкольное мероприятие.

2.1.9. В случае отсутствия учащегося, желающего вести какой-либо предмет, в целях ликвидации «окон» в расписании, урок ведет сам учитель предметник.

2.1.10. Сотрудники школы присутствуют на своих рабочих местах в качестве наблюдателей, соблюдая правила внутреннего распорядка. Административно-педагогический состав может консультировать своих дублёров по мере необходимости. Вмешательство в их деятельность без особой необходимости не допускается. В случаях грубых нарушений

должностных инструкций дублёрами, сотрудники школы имеют право отстранить их от работы.

2.1.11. Учащиеся школы занимаются по расписанию, соблюдая правила поведения для учащихся. В случаях нарушения учащимися правил поведения, учителя-дублёры имеют право передать нарушителей в распоряжение дублёрам-администраторам для воспитательной беседы.

2.1.12. На следующий день проводится собрание дублёров и администрации школы для анализа и подведения итого Дня дублёра.

2.1.13. По итогам Дня дублёра проводится опрос школьников для выявления положительных и отрицательных сторон прошедшего мероприятия.

3. Обязанности дублеров

3.1. Учащийся, исполняющий обязанности директора школы в День дублёра имеет право:

- Давать руководящие распоряжения дублёрам в пределах своих полномочий.
- Организовывать и контролировать работу других дублёров.

3.2. Учащийся, исполняющий обязанности заместителя директора школы в День дублёра имеет право:

- Отвечает за порядок в школе, встречает и провожает смену.
- Контролирует работу дежурных классов.

3.3. Учащийся, исполняющий обязанности заместителя директора школы в День дублёра имеет право:

- Контролировать других дублёров, исполняющих обязанности учителей.
- Контролировать соблюдение Правил поведения учащимися школы.
- Отвечают за расписание уроков, распределение кабинетов, организует замену уроков (в случае болезни учителя-дублера).
- Проверяют готовность учителей дублеров к урокам (защита поурочных планов), посещают уроки-учителей предметников.

3.4. Учащийся, исполняющий обязанности учителей-предметников, имеют право:

- Проводить уроки по заранее подписанному плану.
- Опрашивать учащихся.
- Оценивать их ответы с выставлением оценок в отдельные ведомости.
- Делать замечания и записи в дневнике.

3.5. Учащийся, исполняющий обязанности педагога – организатора, имеют право:

- отвечать за подготовку и проведение активных перемен, посещает и анализирует классные часы.

3.6. Учащийся, исполняющий обязанности классного руководителя(мэр класса), имеют право:

- отвечают за дисциплину, посещаемость и порядок в своем классе.
- подготовку и проведение классного часа, уборку классного кабинета после занятий.

3.7. Учащийся, исполняющий обязанности вахтера, имеют право:

- отвечает за своевременную подачу звонков, выдает ключи от классных кабинетов
- отмечает посетителей в специальном журнале.