

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ
Протокол № 6 от «30» января 2026 г.

Утверждено и введено в действие
приказом по МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ
№ 48 от 30 января 2026 г.

Директор МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ
Е.А.Сорокина

**Положение о Дне самоуправления
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных
предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Нижнекамского муниципального района, Уставом МБОУ «СОШ №16» НМР РТ.

I. Цели проведения Дня самоуправления

1. Активизация школьного самоуправления и развития Движения первых;
2. Развитие организаторских способностей обучающихся и интереса к общественной жизни МБОУ «СОШ №16» НМР РТ;
3. Проведение профориентационной работы с обучающимися МБОУ «СОШ №16» НМР РТ

II. Общие положения

1. День самоуправления проводится в День учителя.
2. День самоуправления готовит и проводит Советник по воспитанию, заместитель директора по ВР и Совет Движения первых.
3. Советник по воспитанию, заместитель директора по ВР проводит учебу дублеров, объясняя, как писать планы уроков, как лучше построить урок. Во время подготовки Дня самоуправления проходят встречи дублеров учителей с учителями, администрацией МБОУ «СОШ №16» НМР РТ, классными руководителями. Уроки проводятся с использованием наглядных пособий, технических средств обучения.
4. Учителя-дублеры допускаются к проведению уроков после согласования плана урока.
5. Дублеры на все должности избираются из числа обучающихся 5-11 классов. Дублеры на вакансию администрации школы избираются из числа обучающихся, состоящих в Совете Движения первых. (9-11 класс).
6. Функции классного руководителя исполняет староста класса.
7. Начиная с 7.10 ч дублеры администрации образовательного учреждения осуществляют дежурство по школе вместе с дежурным классом.
8. Вся подготовка осуществляется без отрыва от учебного процесса в свободное время.
9. Во время проведения Дня самоуправления **запрещается:**
 - Самовольно сокращать время уроков.
 - Менять ранее утвержденные планы мероприятий и уроков.
 - Удалять обучающихся с уроков и мероприятий.
 - Оскорбление чести и достоинства обучающихся учителями - дублерами.
 - Учителям - дублерам выставлять оценки обучающимся в классные журналы и дневники (оценки учителя – дублеры доводят до учителей до конца Дня самоуправления).

III. Функциональные обязанности дублеров администрации школы

Директор - отвечает за функционирование всех школьных служб, проводит административное совещание дублёров, подводит итоги дня самоуправления.

Заместители директора по УР- отвечает за порядок в школе, встречает и провожает смену, контролирует работу дежурных классов, 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.

Зам. директора по ВР - отвечает за порядок в школе, отвечает за организацию и проведение тематических классных часов, внеклассных мероприятий, посещает и анализирует классные часы, участвует в подготовке праздничной программы, посещают уроки учителей предметников.

Учителя-предметники - готовят и проводят уроки по своему предмету согласно расписанию, уборку классного кабинета после занятий, провожают учащихся после последнего урока в гардероб.

Классные руководители - отвечают за дисциплину, посещаемость и порядок в своем классе, подготовку и проведение классного часа, провожают учащихся своего класса в столовую.

Права и обязанности учителя, должность которого замещают обучающиеся:

- Учитель обязан присутствовать на уроке.
- Учитель объясняет дублеру круг своих функциональных обязанностей.
- Проводит инструктаж, во время которого обсуждает перечень основных мероприятий, необходимых на уроке.
- Помогает в составлении плана-конспекта урока, мероприятия.
- Не менее чем за сутки до Дня самоуправления проверяет наличие необходимых методических разработок.
- По окончании урока заполняет контрольный лист учителя-дублера (Приложение №1)

Права и обязанности учителя - дублера:

- Имеет право на консультацию педагога при подготовке к уроку;
- Обязан подготовиться к уроку, составить план - конспект и выполнять его в ходе урока;
- Имеет право на опрос домашнего задания.
- Должен уважительно относиться к обучающимся.

Во время проведения Дня самоуправления:

- Учителя – дублеры, дублеры администрации должны иметь бейджики, указывающие их фамилию, имя и должность.
- Дублеры администрации распределяют дежурство по школе, контролируют деятельность по своему направлению.
- Учителя – дублеры проводят занятия по расписанию.

Исполняющий обязанности директора имеет право:

- Управлять образовательным учреждением, давать руководящие распоряжения в рамках своих полномочий.
- Контролировать работу других дублеров.

Исполняющий обязанности заместителя директора имеют право:

1. Непосредственно проводить занятия или уроки.
2. Контролировать других дублеров, исполняющих обязанности учителей.

IV. Этапы проведения дня самоуправления

1. Подготовительный этап.

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 по согласованию с Советом Движения первых (9-11 классы).
2. Кандидатуры на должности преподавателей учебных предметов может выдвигать любой орган самоуправления, а также путем самовыдвижения по согласованию с учителем.
3. Ознакомление членов Совета Движения первых с Положением о Дне самоуправления. Утверждение состава администраторов-дублеров и ознакомление их с должностными обязанностями.
4. Члены Совета Движения первых знакомятся с работой администрации образовательного учреждения, распределяют функциональные обязанности, совместно с учителями подбирают дублеров учителей.
5. Составление списков дублеров производится не позднее, чем за 3 дня до Дня самоуправления.
6. Провести административное совещание дублеров.
7. Учителя-дублеры обязаны заранее подготовить материалы на уроки.
8. Для каждого класса назначается классный руководитель, который проводит классный час, следит за дисциплиной на уроках и переменах, сопровождает класс в раздевалку и в столовую.

2. Основной этап:

- 2.1. Проведение уроков по расписанию – учителя – дублёры.
- 2.2. Организация образовательного процесса – дублёры (согласно распределенным функциональным обязанностям).
- 2.3. Проведение праздничной программы для учителей и ветеранов педагогического труда.

3. Заключительный этап:

- Подведение итогов Дня самоуправления на Совете Движения первых .
- Директор-дублер проводит административное совещание дублеров, на котором подводятся итоги Дня самоуправления, и готовит материалы на сайт школы.
- Дублеры администрации по итогам Дня самоуправления оформляют статью на официальной странице школы и ВК.

Контрольный лист учителя-дублера

	ФИО учителя-дублера	Класс	Предмет	ФИО учителя	Оценка за урок
1					<input type="checkbox"/> Выполнил все по плану урока <input type="checkbox"/> Столкнулся с трудностями <input type="checkbox"/> Возникли проблемы с дисциплиной на уроке <input type="checkbox"/> Не хватило времени урока <input type="checkbox"/> Не хватило материала
2					<input type="checkbox"/> Выполнил все по плану урока <input type="checkbox"/> Столкнулся с трудностями <input type="checkbox"/> Возникли проблемы с дисциплиной на уроке <input type="checkbox"/> Не хватило времени урока <input type="checkbox"/> Не хватило материала
3					<input type="checkbox"/> Выполнил все по плану урока <input type="checkbox"/> Столкнулся с трудностями <input type="checkbox"/> Возникли проблемы с дисциплиной на уроке <input type="checkbox"/> Не хватило времени урока <input type="checkbox"/> Не хватило материала
4					<input type="checkbox"/> Выполнил все по плану урока <input type="checkbox"/> Столкнулся с трудностями <input type="checkbox"/> Возникли проблемы с дисциплиной на уроке <input type="checkbox"/> Не хватило времени урока <input type="checkbox"/> Не хватило материала
5					<input type="checkbox"/> Выполнил все по плану урока <input type="checkbox"/> Столкнулся с трудностями <input type="checkbox"/> Возникли проблемы с дисциплиной на уроке <input type="checkbox"/> Не хватило времени урока <input type="checkbox"/> Не хватило материала
6					<input type="checkbox"/> Выполнил все по плану урока <input type="checkbox"/> Столкнулся с трудностями <input type="checkbox"/> Возникли проблемы с дисциплиной на уроке <input type="checkbox"/> Не хватило времени урока <input type="checkbox"/> Не хватило материала
