



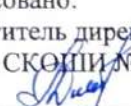
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 31»**

111395, Москва, ул. Молдагуловой, д. 6А
email: sk31@edu.mos.ru

Телефон: (499) 374-11-31, (499) 374-13-01
Факс: (499) 374-11-31

Согласовано:
Заместитель директора по ВР
ГКОУ СКОШИ № 31


А.Н.Дмитриев
« 4 » декабря 2019 г.



Положение о деловой игре «День самоуправления»

Разработала:
старшая вожатая школы
Т.В. Грабовенко

Москва

2019г.

I. Общие положения

1.1. Деловая игра "День самоуправления" (далее - День самоуправления) является традиционной формой участия обучающихся ГКОУ СКОШИ №31, как участников образовательного процесса, в оценке и формировании основных направлений и форм деятельности школы.

1.2. День самоуправления дает обучающимся возможность самовыражения, приобретения навыков ответственной общественной деятельности, а также формирования комплексной оценки состояния дел в школе и доведения ее до сведения педагогического коллектива.

1.3. День самоуправления является формой творческого взаимодействия учащихся и преподавателей школы.

II. Цели и задачи

2.1. Цель:

Создание условий для самореализации личности, воспитание самостоятельности, ответственного отношения к порученному делу, развитие творческой деятельности обучающихся. Пропаганда профессии учителя.

2.2. Задачи:

- Вовлечение обучающихся в активную общественную жизнь и управление школой;
- Формирование у обучающихся опыта организации и проведения общественных мероприятий;
- Укрепление дружества между обучающимися всех параллелей;
- Развитие у обучающихся творческих способностей, коммуникативных навыков общения;
- Воспитание у обучающихся чувства ответственности, корректного отношения друг к другу, делового стиля взаимоотношений;
- Решение насущных проблем школы;
- Развитие опыта публичных выступлений;
- Организация новых форм обратной связи образовательного процесса, комплексная оценка состояния образовательного процесса в школе.
-

III. Участники мероприятия

3.1. Участниками мероприятия являются:

- обучающихся 1–12 классов;

- Преподаватели школы.

IV. Организация и контроль за проведением Дня самоуправления

- 4.1. Координацию по взаимодействию и подготовке проведения Дня самоуправления осуществляют старший вожатый школы и заместитель директора по воспитательной работе.
- 4.2. В процессе подготовки Дня самоуправления проводится организационное собрание, на котором определяется порядок формирования Административного Совета, распределение вакансий учителей, классных руководителей и др.
- 4.3. На собрании осуществляются выборы в административный совет. В составе совета предусмотрены: директор, заместитель директора по учебной работе начальной и средней школы, заместитель директора по воспитательной работе, дежурный классный руководитель из числа учащихся.
- 4.4. Административным советом совместно с администрацией школы определяются мероприятия и время их проведения.
- 4.5. Организуется учеба учителей-дублеров, классных руководителей (лекции, семинары, психологические тренинги и др.).
- 4.6. Диспетчерской службой Дня самоуправления составляется подробное расписание уроков с указанием фамилий учителей-дублеров.
- 4.7. Информационная служба готовит краткий информационный выпуск о Дне самоуправления на сайт школы.
- 4.8. Контроль за ходом подготовки осуществляет Административный совет совместно с администрацией школы.

V. Порядок проведения

- 5.1. День самоуправления проводится один раз в год. Обучающиеся школы заменяют административные службы, преподавателей, проводят по расписанию уроки, классные часы и мероприятия для обучающихся и учителей с участием своих наставников.
- 5.2. По итогам Дня самоуправления проводится заседание Административного совета, где определяются самые активные участники,

анализируются итоги работы, выносятся рекомендации для проведения следующего Дня самоуправления.

VI. Функциональные обязанности дублеров

Директор-дублер отвечает за функционирование всех школьных служб, проводит педсовет.

Заместитель директора средней и старшей школы отвечает за порядок в школе, контролирует работу дежурных классов.

Заместитель директора начальной и вспомогательной школы отвечает за порядок в школе, контролирует работу дежурных классов.

Заместитель директора по ВР отвечают за расписание работы кружков и секций, проверяют готовность учителей-дублеров к урокам (защита поурочных планов). встречает и контролирует порядок в столовой,

Учителя-предметники-дублеры готовят и проводят уроки по своему предмету согласно расписанию.

План проведения Дня самоуправления

В этот день все должности административно-преподавательского состава замещаются учащимися старших классов (начиная с 5-го класса): администрация – 7-11 классы, преподаватели – 6-12 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 из числа положительно отличившихся старшеклассников.
2. Кандидатуры на вакантные должности заместителей директора определяются из числа членов совета старшеклассников, 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. «Штатное расписание» публикуется не позднее, чем за три дня до его проведения.

6. За два-три дня проводится педсовет учителей-дублеров.

Права и обязанности учителя, должность которого замещают школьники:

1. Учитель объясняет дублеру круг своих функциональных обязанностей.
2. Проводит инструктаж, во время которого обсуждает перечень основных мероприятий, необходимых на уроке.
3. Помогает в составлении плана-конспекта урока, мероприятия.
4. 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 коллектив во время проведения Дня самоуправления должны находиться на рабочем месте и контролировать процесс.
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 контролируют деятельность по своему направлению.
6. Учителя-дублеры проводят занятия по расписанию.
7. По итогам Дня самоуправления проводится анкетирование 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 имеет 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, грубое отношение к ученикам.