

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников

МКОУ СОШ №5
(наименование образовательной организации)

Протокол №

от 3 апреля 2024 г.

МКОУ СОШ №5
г. Хасавюрт

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МКОУ СОШ №5
(наименование образовательной организации)

подпись _____

Приказ № 108 от 04.08 .2024 г.

Положение о добровольной пожарной дружине общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 13 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69 "О пожарной безопасности" в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» с изменениями на 30 апреля 2021 года, приказа МЧС и Министерства образования РФ от 07.04.2003 г. № 190/1668 «О мерах по повышению уровня пожарной безопасности образовательных учреждений», а также Устава общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данный локальный акт обозначает основные понятия, определяет задачи и принципы создания и деятельности добровольной пожарной дружины в школе, порядок создания и организацию работы, права, обязанности и ответственность начальника и членов добровольной пожарной дружины, а также делопроизводство.

1.3. Добровольная пожарная дружина (далее - ДПД) создается и осуществляет свою деятельность в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение составлено с целью проведения мероприятий по профилактике пожаров, организации деятельности по спасению людей и имущества в случае возникновения пожара в общеобразовательной организации, проведения аварийно-спасательных работ, оказания первой помощи пострадавшим и участия работников в тушении пожаров.

1.5. Организация добровольной пожарной дружины, руководство ее деятельностью и проведение разъяснительной работы среди работников школы возлагается на лицо, ответственное за пожарную безопасность в общеобразовательной организации.

1.6. Утверждение личного состава ДПД и ее численный состав определяет директор общеобразовательной организации своим приказом в начале каждого учебного года.

1.7. Руководитель добровольной пожарной дружины подчиняется директору школы и выполняет свои задачи под руководством лица, ответственного за пожарную безопасность в общеобразовательной организации.

1.8. В своей деятельности добровольная пожарная дружина руководствуется нормативными

правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными и иными актами Федеральной противопожарной службы (ФПС) МЧС России, ведомственными документами, приказами, инструкциями и распоряжениями по общеобразовательной организации, регламентирующими пожарную безопасность.

2. Основные понятия

2.1. *Добровольная пожарная дружина* - объектовое подразделение работников общеобразовательной организации, принимающее участие в профилактике пожаров и (или) участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, оснащенное первичными средствами пожаротушения.

2.2. *Добровольный пожарный* – работник, являющийся членом или участником добровольной пожарной дружины школы и принимающий на безвозмездной основе участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

2.3. *Участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ* - деятельность добровольных пожарных по предотвращению возможности дальнейшего распространения огня и созданию условий для его ликвидации имеющимися силами и средствами.

2.4. *Участие в профилактике пожаров* - деятельность добровольных пожарных общеобразовательной организации по реализации превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий.

2.5. *Основные задачи обеспечения пожарной безопасности* – целенаправленные действия работников общеобразовательной организации на обеспечение и соблюдения основных норм пожарной безопасности.

3. Основные принципы создания и деятельности добровольной пожарной дружины

3.1. Создание и деятельность добровольной пожарной дружины в школе осуществляются в соответствии с принципами:

- равенства перед законом общественных объединений пожарной охраны независимо от их организационно-правовых форм;
- добровольности, равноправия и законности деятельности добровольной пожарной дружины общеобразовательной организации;
- свободы в определении внутренней структуры добровольной пожарной дружины, целей, форм и методов деятельности добровольной пожарной дружины;
- гласности и общедоступности информации о деятельности добровольной пожарной дружины;
- готовности подразделений добровольной пожарной дружины и добровольных пожарных к участию в профилактике и (или) тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ и оказанию первой помощи пострадавшим в общеобразовательной организации;
- приоритетности спасения людей и оказания первой помощи пострадавшим при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- обоснованного риска и обеспечения безопасности добровольных пожарных при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ в общеобразовательной организации.

4. Основные задачи ДПД

4.1. Основными задачами добровольной пожарной дружины школы является организация предупреждения пожаров и участие в тушении пожаров, которые включают в себя:

4.1.1. Контроль соблюдения работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями) установленного противопожарного режима в общеобразовательной организации.

4.1.2. Разъяснение работникам и обучающимся основных положений Инструкции о мерах

пожарной безопасности в школе.

4.1.3. Надзор за исправным состоянием средств противопожарной защиты и первичных средств пожаротушения, а также готовностью их к действию.

4.1.4. Дежурство во время проведения культурно-массовых, спортивных, воспитательных и праздничных мероприятий в общеобразовательной организации.

4.1.5. Участие в проверке фактов пожаров, установлении их причин и последствий, а также в разработке противопожарных мероприятий.

4.1.6. Вызов подразделений пожарной охраны в случае возникновения пожара в школе, принятие необходимых мер по спасанию людей, имущества и ликвидации пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

5. Порядок создания и организация работы ДПД

5.1. Добровольная пожарная дружина в школе организуется на добровольных началах из числа работников общеобразовательной организации с целью привлечения к проведению профилактических мероприятий, а также к деятельности по предупреждению и тушению пожаров на добровольной основе.

5.2. Вступающие в добровольную пожарную дружину должны подать на имя директора общеобразовательной организации письменное заявление. Директор организует проведение ежегодного медицинского осмотра на предмет отсутствия у них противопоказаний для работы в пожарной дружине.

5.3. Численный состав дружины устанавливается директором школы. Зачисление в ДПД и последующие изменения состава дружины оформляются приказом директора общеобразовательной организации.

5.4. Каждый член добровольной пожарной дружины должен быть пригоден к выполнению возложенных на него задач, иметь необходимые знания и навыки для осуществления обязанностей.

5.5. Члены ДПД должны пройти соответствующее первоначальное обучение по специальной программе, согласованной с территориальными органами государственного пожарного надзора, согласно Приказу МЧС России № 472 от 26 октября 2017 года с изменениями на 28 февраля 2020 года.

5.6. Последующая подготовка членов добровольной пожарной дружины осуществляется начальником дружины школы. Программа последующей подготовки разрабатывается применительно к нормативным и иным актам ФПС и согласовывается с начальником территориального органа государственного пожарного надзора.

5.7. Учебные занятия с членами добровольной пожарной дружины проводятся по расписанию, утвержденному директором общеобразовательной организации, в свободное от работы время (не более 4 часов в месяц).

5.8. В ходе последующей подготовки члены ДПД должны изучить документы, регламентирующие организацию и деятельность добровольной пожарной дружины, деятельность по предупреждению пожаров, эксплуатации первичных средств пожаротушения и правила по охране труда.

5.9. Последующая подготовка членов ДПД должна планироваться таким образом, чтобы все члены дружины не менее одного раза в квартал практически отрабатывали действия по тушению условных пожаров с использованием имеющейся в их распоряжении первичных средств пожаротушения, а также отработка действий по эвакуации людей и материальных ценностей.

5.10. Начальник дружины подчиняется директору общеобразовательной организации.

5.11. Начальнику дружины необходимо проходить обучение на курсах повышения квалификации не реже одного раза в пять лет.

5.12. Для членов добровольной пожарной дружины школы предусматриваются льготы, установленные настоящим законодательством и поощрения на основании приказа директора общеобразовательной организации.

6. Обязанности начальника и членов ДПД

6.1. Начальник добровольной пожарной дружины в школе обязан:

- 6.1.1. Осуществлять контроль соблюдения противопожарного режима, а также готовности первичных средств пожаротушения, систем пожарной автоматики, водоснабжения и не допускать использования этих средств не по прямому назначению.
 - 6.1.2. Вести разъяснительную работу среди работников и обучающихся общеобразовательной организации о мерах пожарной безопасности.
 - 6.1.3. Проводить занятия с членами пожарной дружины, проверять готовность.
 - 6.1.4. Принять меры по организации мероприятий, направленных на тушение пожара, до прибытия подразделений пожарной охраны.
 - 6.1.5. Информировать директора о нарушениях противопожарного режима в общеобразовательной организации.
 - 6.1.6. Осуществлять организацию и проведение мероприятий, направленных на привитие обучающимся и работникам безопасного поведения в быту.
 - 6.1.7. Проведение разъяснительных бесед по пожарной безопасности на родительских собраниях и тематических классных часах.
 - 6.1.8. Проверять знание членами добровольной пожарной дружины своих обязанностей.
 - 6.1.9. В начале и по окончании дежурства на массовых мероприятиях проверять противопожарное состояние данных помещений, принимать меры к устранению выявленных недостатков.
 - 6.1.10. Осуществлять контроль состояния подъездных путей и пожарных гидрантов на территории общеобразовательной организации.
- ### **6.2. Член добровольной пожарной дружины обязан:**
- 6.2.1. Знать, соблюдать и требовать от других соблюдения противопожарного режима в общеобразовательной организации.
 - 6.2.2. Знать свои обязанности и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении.
 - 6.2.3. Следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты и первичных средств пожаротушения. Обо всех обнаруженных недостатках сообщать начальнику добровольной пожарной дружины.
 - 6.2.4. Выполнять возложенные на членов ДПД обязанности, распоряжения начальника дружины, повышать свои пожарно-технические знания и навыки тушения пожаров, посещать предусмотренные учебные занятия и тренировки.

7. Права членов добровольной пожарной дружины

7.1. Руководитель добровольной пожарной дружины имеет право:

- требовать от работников школы устранения недостатков, нарушений противопожарного режима;
- обращаться ко всем работникам, в том числе к директору, за оказанием помощи в наведении должного противопожарного состояния общеобразовательной организации;
- ходатайствовать о поощрении особо отличившихся членов добровольной пожарной дружины.

7.2. Члены добровольной пожарной дружины имеют право:

- требовать от всех работников выполнения правил пожарной безопасности, соблюдения установленного противопожарного режима во всех помещениях общеобразовательной организации;
- информировать руководителя ДПД о нарушении требований пожарной безопасности, предлагать мероприятия по их устранению.

8. Ответственность ДПД

8.1. Ответственность за создание и организацию работы добровольной пожарной дружины возлагается на директора общеобразовательной организации.

8.2. Контроль деятельности добровольной пожарной дружины осуществляется директором школы, ответственным за пожарную безопасность общеобразовательной организации, а также органами Государственного пожарного надзора.

8.3. Начальник ДПД несет ответственность перед директором за невыполнение или уклонение от выполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

9. Стимулирование деятельности ДПД

9.1. Все расходы по содержанию добровольной пожарной дружины осуществляются за счет общеобразовательной организации.

9.2. Членам добровольной пожарной дружины, принимающим активное участие в обеспечении пожарной безопасности школы и тушении пожаров, по представлению начальника дружины предоставляются дополнительные льготы решением директора общеобразовательной организации.

10. Исключение из членов ДПД

10.1. Основаниями прекращения членства в ДПД являются:

10.1.1. Систематическое невыполнение или уклонение от выполнения членами добровольной пожарной дружины общеобразовательной организации обязанностей, предусмотренных настоящим локальным нормативным актом.

10.1.2. Невыход на дежурство в соответствии с утвержденным графиком дежурств без разрешения начальника добровольной пожарной дружины или самовольное оставление дежурства.

10.1.3. Нарушение дисциплины или совершение проступков, несовместимых с пребыванием в добровольной пожарной дружине.

10.1.4. Собственное желание.

10.1.5. Вступление в законную силу приговора суда о привлечении гражданина к уголовной ответственности.

10.1.6. Ликвидация добровольной пожарной дружины.

10.2. Решение об исключении работника из членов добровольной пожарной дружины принимает директор общеобразовательной организации.

11. Делопроизводство ДПД

11.1 Перечень документации ДПД:

- приказ директора школы об организации и составе добровольной пожарной дружины;
- настоящее Положение;
- учебный план проведения занятий с членами добровольной пожарной дружины;
- реестр добровольной пожарной дружины общеобразовательной организации;
- журнал учета работы добровольной пожарной дружины общеобразовательной организации (протоколы заседаний).

11.2. Анализ деятельности ДПД за истекший период представляется в печатном варианте начальником добровольной пожарной дружины директору школы.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о добровольной пожарной дружине является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к

Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № _____ от _____. _____. 202__ г.

Председатель _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____

(наименование общеобразовательной организации)

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приказ № _____ от _____. _____. 202__ г.

Положение о Дне самоуправления в общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Планом работы школы, Положением о Совете обучающихся, а также Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи проведения школьного Дня самоуправления, регламентирует порядок проведения ролевой игры, определяет сроки и организацию его освещения, устанавливает функциональные обязанности участников Дня ученического самоуправления.

1.3. День ученического самоуправления в общеобразовательной организации представляет собой учебный день, в течение которого обязанности администрации и учителей исполняют дублеры из числа обучающихся 8-11 классов.

1.4. День самоуправления — форма творческого взаимодействия обучающихся и педагогов школы с целью создания условий для развития социально-компетентной личности обучающихся школы через организацию совместной деятельности детей и взрослых.

1.5. Общее руководство проведением Дня самоуправления осуществляет Совет обучающихся через заместителя директора по воспитательной работе, педагога-организатора и классных руководителей.

1.6. Форма проведения Дня самоуправления – деловая (ролевая) игра.

1.7. Участники Дня самоуправления:

- «дублеры» (учителя, администрация) – обучающиеся 8-11-х классов;
- «обучающиеся» - ученики 2-9 классов;
- «наблюдатели» - учителя-предметники, администрация.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями проведения Дня самоуправления в школе являются:

- Для педагогов – повышение уровня коммуникативной и управленческой культуры, профессиональных умений у профориентированных обучающихся, создание условий для развития способностей и интересов членов ученического самоуправления.

- Для обучающихся – развитие ключевых компетентностей, развитие самостоятельного мышления и самосознания, чувства ответственности за результаты своего труда, создание условий для самореализации личности.
- Формирование позитивной, психологически комфортной образовательной среды, выявление лидеров, активизация работы актива школы.
- Повышение престижности профессии учителя.

2.2. Задачи Дня самоуправления:

- вовлечение обучающихся в активную общественную жизнь и управление школой;
- формирование у обучающихся опыта организации и проведения общественных мероприятий;
- укрепление содружества между обучающимися всех классов;
- развитие у обучающихся творческих способностей, коммуникативных навыков общения;
- воспитание у обучающихся чувства ответственности, корректного отношения друг к другу, делового стиля взаимоотношений;
- развитие у обучающихся опыта публичных выступлений;
- организация новых форм обратной связи образовательной деятельности, комплексная оценка обучающимися состояния образовательного процесса в школе.

3. Сроки проведения Дня самоуправления и организация его освещения

3.1. День самоуправления проводится 1-2 раза в год, и, обычно, приурочивается к праздникам: День учителя, 8 марта.

3.2. Даты проведения Дня самоуправления определяются Советом обучающихся и согласовываются с администрацией школы.

3.3. Освещение подготовки, проведения и подведения итогов Дня самоуправления осуществляет пресс-центр (информационная служба), куда входит экспертная группа совместно с экспертной службой (сторонние наблюдатели) и СМИ административным советом в соответствии с планом подготовки и проведения деловой игры через информационный стенд, сайт школы.

3.4. После окончания деловой игры информационная служба готовит краткий информационный выпуск о Дне самоуправления на сайт общеобразовательной организации, заметки в газету, городские СМИ.

3.5. Пресс-центр имеет право определять дополнительные каналы информирования самостоятельно, так же, как и планировать, проводить опросы и оглашать их результаты.

3.6. Пресс центр несет ответственность за объективность информации, ее полноту и корректность.

4. Порядок проведения Дня самоуправления

4.1. План проведения Дня самоуправления разрабатывается Советом обучающихся совместно с педагогом-организатором и утверждается директором школы.

4.2. Директор школы издает приказ о проведении Дня самоуправления.

4.3. Все должности административно-преподавательского состава замещаются обучающимися 8-11-х классов: администрация – 10-11 классы, преподаватели – 8-11 классы.

4.4. Кандидаты на замещаемые административно-преподавательские должности утверждаются Советом обучающихся (ученического самоуправления).

4.5. Порядок формирования списка кандидатур на замещение административно-преподавательских должностей:

- Директором – дублером Совет назначает Президента школьного ученического самоуправления.
- Кандидатуры на вакантные должности заместителей директора определяются из числа членов Совета старшеклассников, между ними распределяются обязанности.

- Кандидатуры на вакантные должности преподавателей учебных предметов может выдвигать любой орган самоуправления, а также путем самовыдвижения.
- Претенденты на замещение вакантных должностей преподавателей должны написать заявление на имя директора-дублера, получить согласие учителя, которого будут заменять.
- Функции классного руководителя исполняет староста класса.
- Все рассмотренные кандидатуры включаются в общий список – «Штатное расписание», которое обсуждается и утверждается на заседании Совета обучающихся.
- Если нет кандидатуры на замещение вакантной должности, то учитель проводит этот урок сам.
- «Штатное расписание» публикуется на сайте школы и на информационном стенде не позднее, чем за три дня до его проведения.
- За два-три дня проводится педсовет учителей-дублеров.

4.6. Учителя-предметники, учителя начальных классов проводят работу по подбору и подготовке дублеров.

4.7. Дублерами назначаются обучающиеся 8-11-х классов, успевающие на «4», «5» по предмету, который выбирается для дублирования, прошедшие конкурсный отбор.

4.8. Заместитель директора по УВР (диспетчер по расписанию уроков) на определенный день в соответствии с полученными заявками учителей-предметников составляют расписание уроков по форме:

№ п/п	ФИО учителя	Класс	ФИО дублера	Тема урока

4.9. Темы выбранных уроков должны соответствовать календарно-тематическому планированию учителей-предметников.

4.10. Обучающиеся-дублеры обязаны получить не менее трех консультаций по предмету и написать план-конспект урока, который утверждается учителем-предметником. К проведению урока они допускаются учителем после защиты плана урока.

4.11. Структура конспекта урока должна соответствовать форме проведения уроков (традиционная, нетрадиционная с применением различных форм деятельности обучающихся, в том числе с использованием ИКТ). Все этапы урока четко прописываются в конспекте. Предпочтение отдается познавательно-развлекательной форме урока (викторины, конкурсы, игры по предмету).

4.12. Учитель-предметник обязан присутствовать на уроке для педагогической поддержки дублера и оценивания урока при подведении итогов Дня самоуправления.

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

4.14. Обучающийся, выступавший в роли учителя на одном уроке, после его проведения возвращается в свой класс и продолжает занятия в качестве ученика.

4.15. Последний урок в каждом классе - тематический классный час.

5. Функции и обязанности педагогов и администрации школы

5.1. Администрация и педагогический коллектив должны находиться на рабочем месте, общеобразовательная организация функционирует в обычном режиме.

5.2. Административно-педагогический состав может консультировать своих дублеров по необходимости. Вмешательство в их деятельность без особой необходимости не допускается.

5.3. Учитель-предметник:

- имеет право присутствовать на уроке;
- объясняет дублеру круг своих функциональных обязанностей;

- проводит инструктаж, во время которого обсуждает перечень основных мероприятий, необходимых на уроке, методику ведения урока;
- помогает в составлении плана-конспекта урока, мероприятия;
- проверяет наличие у дублера необходимых для ведения уроков материала и методических разработок;
- проводит анализ урока учителя-дублера.

6. Функции, права и обязанности дублеров

6.1. Учителя-дублеры, дублеры административного состава должны иметь бейджики, указывающие фамилию, имя, отчество и должность.

6.2. Директор-дублер:

- имеет право управлять работой школы, давать руководящие распоряжения в рамках свои полномочий;
- контролировать работу других дублеров;
- отвечает за функционирование всех школьных служб;
- проводит анализ всего Дня самоуправления, проводит «Педагогический совет».

6.3. Заместители директора-дублеры:

6.3.1. *Заместитель директора по учебно-воспитательной работе* отвечает за расписание уроков, распределение кабинетов, организует замену уроков (в случае болезни учителя-дублера), проверяет готовность учителей дублеров к урокам (защита поурочных планов), посещают уроки-учителей предметников.

6.3.2. *Зам. директора по воспитательной работе* отвечает за организацию и проведение тематических классных часов, внеклассных мероприятий, посещает и анализирует классные часы.

6.3.3. *Зам. директора по научно-методической работе* оказывает помощь учителям-дублерам в составлении поурочных планов, посещает уроки учителей-предметников, отвечает за подготовку итогового педсовета.

6.3.4. *Зам. директора по административно-хозяйственной части (завхоз)* отвечает за работу школьного гардероба, вахты, сохранность школьного имущества.

6.4. Организатор-дублер отвечает за подготовку активных перемен.

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

6.6. Классный руководитель-дублер дежурного класса отвечает за порядок в школе распределяет дежурных-обучающихся по постам.

6.7. Учитель-дублер ведет всю педагогическую нагрузку учителя-предметника в этот учебный день.

Учитель-дублер:

- имеет право на консультацию педагога при подготовке к уроку;
- имеет право на опрос домашнего задания, выставления оценки в дневник обучающегося;
- обязан подготовиться к уроку, составить план-конспект и выполнять его в ходе урока;
- должен уважительно относиться к каждому ученику;
- внешний вид и культура речи учителя-дублера должны соответствовать общепринятым нормам.

6.8. Библиотекари-дублеры - выдают и принимают учебники и художественную литературу, проводят библиотечные уроки в начальной школе.

6.9. Во время проведения Дня самоуправления запрещается: самовольно сокращать время уроков, менять ранее утвержденные планы мероприятий и уроков, удалять обучающихся с уроков и мероприятий, приходить в свободной форме, рукоприкладство и грубое отношение к ученикам.

7. Подведение итогов Дня самоуправления

7.1. Подведение итогов Дня самоуправления проводится Советом обучающихся с участием дублеров (администраторов и учителей), при этом учитывается мнение учителей-предметников и администрации школы.

7.2. По итогам обсуждения составляется протокол заседания «Педагогического совета» Совета обучающихся, в котором анализируется ход деловой игры, отражаются положительные и отрицательные моменты Дня самоуправления, предложения и рекомендации, которые необходимо учесть при организации следующего подобного мероприятия.

7.3. Ход Дня самоуправления необходимо отразить в листовках, стенных газетах, информацию о его проведении и отзывы участников разместить на официальном сайте школы.

7.4. Итоги проведения Дня самоуправления подводятся на совещании при директоре по информации заместителя директора по воспитательной работе.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о Дне самоуправления является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.