

Совет старшекласников имеет право:

4.1. Проводить на территории школы заседания, и иные мероприятия не реже 1 раза в месяц.

4.2. Размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах (на стенде Совета старшекласников), получать время для выступлений своих представителей на классных часах.

4.3. Знакомиться с нормативными документами школы.

4.4. Направлять своих представителей для работы в жюри школьных конкурсов и спортивных соревнований.

4.5. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, относящимся к компетенции Совета, информировать учащихся, администрацию школы и другие органы о принятых решениях.

4.6. Пользоваться организационной поддержкой заместителя по воспитательной работе, при подготовке и проведении мероприятий Совета старшекласников.

4.7. Создавать печатные органы.

4.8. Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с ученическими советами других учебных заведений.

4.9. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией.

4.10. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом школы.

5. Порядок формирования и структура Совета старшекласников

5.1. Совет старшекласников формируется на выборной основе сроком на один год.

5.2. В состав Совета старшекласников учащимися 7- 9 классов делегируется по 1-2 представителя от класса.

5.3. Совет старшекласников самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава Председателя Совета старшекласников.

5.4. Курирует работу Совета старшекласников музыкальный руководитель школы.

5.4. В составе Совета старшекласников могут быть сформированы комиссии и инициативные группы (службы). При Совете старшекласников создаются службы, каждая из которых отвечает за свой участок работы:

- Председатель Совета старшекласников (подготовка и проведение заседаний Совета, координация взаимодействия с различными школьными службами, контроль за работой служб, распределение обязанностей при подготовке КТД).
- Секретарем является музыкальный руководитель школы (ведение протоколов заседаний, оповещение членов Совета, контроль за посещаемостью, отслеживание выполнения вопросов повестки заседаний).

- Служба «Творческая» (помощь в организации и проведении разнообразных культурно–досуговых мероприятий, помощь в проведении школьных тематических вечеров, проведении экскурсий и походов в театры, музеи, выставки).
- Служба «Спортивная» (помощь в подготовке и организации спортивных мероприятий в школе, походов, соревнований по различным видам спорта, участие в районных и региональных соревнованиях между другими школами).
- Служба «Шефская» (помощь в проведении субботников, помощь в организации и проведении профориентационных проектов и ярмарок, помощь в организации и проведении социально-значимых проектов и благотворительных акций).
- Служба «Санитарная» (контроль внешнего вида учащихся, чистотой кабинетов, проверка наличия сменной обуви).
- Служба «Порядка» (контроль качества дежурства по школе, контроль поведения на переменах, проведение рейдов по борьбе с курением).

6. Обязанности Совета.

Каждый член Совета обязан:

- Присутствовать на каждом заседании Совета.
- Выступить с предложениями по работе.
- Выполнять поручения Совета.

7. Ведение документации

7.1. Все заседания Совета протоколируются.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.