



4.7. Участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятиях районного уровня и выше.

### **5. Порядок формирования и структура Совета старшеклассников**

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

5.2. В состав Совета старшеклассников учащимися 9 - 11 классов делегируется по три представителя от класса.

5.3. Совет старшеклассников самостоятельно определяет свою структуру, избирает Председателя Совета старшеклассников путем голосования на выборах президента школы.

5.4. В составе Совета старшеклассников могут быть сформированы комиссии и инициативные группы (секторы). При Совете старшеклассников создаются Центры, каждый из которых отвечает за свой участок работы:

- Председатель Совета старшеклассников (подготовка и проведение заседаний Совета, координация взаимодействия с различными школьными службами, контроль за работой секторов, распределение обязанностей при подготовке КТД).
- Секретарь (ведение протоколов заседаний, оповещение членов Совета, контроль за посещаемостью, отслеживание выполнения вопросов повестки заседаний).
- Центр «*учеба и дисциплина*» (участие в организации предметных недель, олимпиад, НОУ, интеллектуальных конкурсов, марафонов и других внеклассных мероприятиях по учебным предметам, работа с нарушителями учебной дисциплины, прогульщиками, оказание помощи отстающим в учебе, организация дежурства старшеклассников, борьба с нарушителями правил внутреннего распорядка школы, дежурство на школьных мероприятиях).
- Центр «*досуг*» (организация и проведение разнообразных культурно–досуговых мероприятий, проведение школьных тематических вечеров, организация экскурсий и походов в театры, музеи, выставки).
- Центр «*спорт и здоровье*» (участие в подготовке и организации спортивных мероприятий в школе, походов, соревнований по различным видам спорта, участие в районных и региональных соревнованиях между другими школами).
- Пресс–центр (оформление различных мероприятий, выпуск объявлений и сигнальных листов, организация конкурсов классных тематических газет, выпуск школьной стенгазеты, ведение страницы школьного сайта («Новости»).
- Центр «*труд и профориентация*» (проведение субботников и трудовых десантов, контроль в ходе генеральных уборок школы, организация участия в летней трудовой практике, ремонтных бригад, трудоустройство в летний период, участие в профориентационных проектах и ярмарках).
- Центр «*забота*» (оказывает помощь в организации мероприятий для начальной школы, организует оказание помощи ветеранам войны и труда, людям пожилого возраста, поздравление с праздниками ветеранов Великой Отечественной войны, благотворительные акции).

### **6. Обязанности Совета.**

- Каждый член Совета обязан:
- Присутствовать на каждом заседании Совета.
- Выступать 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

8.2. Срок действия данного положения неограничен.

8.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.