

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ВР
МБОУ «Гимназия №152»
Данилечева П.С.

«10» 01 2024 г. «10» 01 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Гимназия №152»
Сорокина Н.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

О школьном ученическом самоуправлении.

Нормативно – правовые акты школьного самоуправления:

1. Общие положения о школьном ученическом совете.
2. Цели, задачи и основные педагогические принципы деятельности.
3. Функции школьного ученического совета.
4. Основные функции органов ученического самоуправления.
5. Структура школьного ученического самоуправления.
6. Права и обязанности членов школьного ученического совета.
7. Положение об активе.
8. Законы и правила школьного ученического совета.
9. Положение о выборах в школьный ученический совет.
10. Взаимодействие Ученического Совета гимназии с администрацией, учителями, родителями учащихся и общественностью.
11. Отчётность школьного ученического совета.
12. Нормативно – правовая база.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ШКОЛЬНОМ УЧЕНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ.

1. Совет учеников гимназии (далее – ШУС) МБОУ «Гимназия №152» является представительским органом ученического самоуправления учащихся гимназии и преследует воспитательную цель педагогов данной гимназии по развитию творческих способностей учащихся, их самореализации и выработке навыков самостоятельной работы по формированию осознанной гражданско-нравственной позиции.

Решения ШУС обязаны выполнять все учащиеся гимназии.

2. Высшим органом ученического самоуправления в гимназии в период между школьными ученическими собраниями (конференциями) является ШУС, избираемый, собранием (конференцией), которое определяет и срок его полномочий, который указан в Положении о выборах в школьный ученический совет.

3. Руководство ШУС осуществляют: президент учащихся гимназии (далее – президент гимназии) и премьер-министр.

4. В состав ШУС входят:

- Президент гимназии;
- Премьер-министр;
- Секретарь;
- Министр спорта и здравоохранения

- Министр СМИ
- Министр волонтерства
- Министр экологии
- Министр патриотизма
- Министр творчества(культуры и досуга)

5. Координирует деятельность школьного ученического совета премьер-министр.

6. Заседание ШУС проводится один раз в четверть (в последнюю неделю) и по необходимости.

7. Решение ШУС считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов ШУС.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Цели:

Развитие интеллектуальной и духовно - нравственной сфер жизни детей и подростков.

Содействие становлению правового, демократического, самоуправляющегося гимназии, обеспечивающего свободное развитие личности, формирование социальной активности, воспитание гражданственности, ответственности, уважительного отношения учащихся к правам других людей.

Задачи:

- Содействовать развитию школьного самоуправления.
- Формировать нравственные качества, воспитывать чувство коллективизма, товарищества, ответственности, социальной дисциплины.
- Гуманизация и гармонизация взаимоотношений педагогов, учащихся и родителей, вовлечение их в школьную работу.

Основные педагогические принципы:

- Комплексное воздействие нравственной, эстетической, трудовой и физической сфер на сознание, ум и чувства детей.
- Непрерывность и систематичность воспитательной работы.
- Учет индивидуальных особенностей и организация работы в соответствии с интересами и способностями детей.
- Сочетание коллективных, групповых и индивидуальных форм воспитания на основе добровольности, гибкости педагогического руководства.

III. ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- Координирует деятельность всех органов и объединений учащихся гимназии, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу учащихся.
- Организует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в гимназии.
- Устанавливает шефство старших классов над младшими.
- Отвечает за ведение СМИ в гимназии.
- На своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий.
- Заслушивает отчеты о работе своих министерств, комиссий, и других, рабочих органов самоуправления.
- Принимает решения об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями.
- ШУС правомочен просить администрацию гимназии о выделении им в помощь педагогов-консультантов из числа имеющих соответствующую квалификацию учителей.

IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОРГАНОВ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.

1. Общешкольная ученическая конференция

1.1. Периодичность проведения – 1 раз в год или по необходимости для обсуждения и решения важных вопросов.

1.2. Рассматриваемые вопросы связаны с участием учащихся в самоуправлении.

1.3. Формирует избирком, определяет ход избирательной кампании, ее сроки, утверждает правило формирования кабинета министров.

1.4. Вырабатывает и формирует предложения ребят по совершенствованию работы гимназии.

1.5. Рассматривает и утверждает положения, памятки, инструкции, регулирующие деятельность ученического коллектива.

1.6. Заслушивает отчеты и информации, оценивает результаты деятельности.

2. Совет гимназии (Президент гимназии, премьер-министр, секретарь министерства по направлениям):

2.1. Координирует деятельность министерств.

2.2. Планирует и организует внеклассные мероприятия.

2.3. Организует и контролирует самообслуживание учащихся, дежурство по гимназии, следит за порядком в холлах, рекреациях, кабинетах и на территории гимназии.

2.4. Организует шефство.

2.5. Организует работу пресс-центра.

2.6. Заслушивает отчеты министерств.

2.7. Решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности учащихся в соответствии с Уставом гимназии, настоящим Положением.

V. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УЧЕНИЧЕСКОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ.

ПРЕЗИДЕНТ ГИМНАЗИИ:

- Организует работу ШУС;
- Проводит заседания ШУС, собрания актива гимназии;
- Координирует связь рабочих групп между собой, связь рабочих групп с ШУС.
- По согласованию с премьер – министром назначает министров;
- Оказывает помощь премьер – министру, министрам классов;

- Контролирует выполнение решений ШУС.

ПРЕМЬЕР – МИНИСТР:

- Предлагает президенту кандидатуры министров;
- Является заместителем президента гимназии;
- Организует курсы для обучения министров, тренинги, ориентированные на сплочение членов школьного парламента совершенствования их взаимодействия;
- Проводит совещание министров и осуществляет общий контроль работы министров;
- Оказывает помощь министрам;
- Организует работу по согласованию деятельности министерств с администрацией гимназии, МО и другими органами, существующими в гимназии;
- Во время отсутствия президента выполняет его должностные обязанности.

СЕКРЕТАРЬ:

- Отвечает за административно-организационную работу совета обучающихся.
- Секретарь ведет протоколы заседаний совета обучающихся, отвечает за оформление документов совета (положений, писем, планов работы), помогает руководителю совета в организации заседаний совета и встречах с администрацией школы.
- Отвечает за хранение и распространение документации и информации совета обучающихся.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ:

- Проводит рейды по проверке дневников, экранов успеваемости и др.;
- Организует проведение предметных недель в гимназии.

- Посещает классные часы.
- Оказание помощи методическим объединениям учителей в проведение предметных недель и олимпиад;
- Разработка плана работы министерства.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА:

- Помогает в проведении всех культурно-массовых общешкольных мероприятий: концертов, вечеров, дискотек и др.;
- Оказывает консультативную помощь классам в подготовке вечеров, огоньков, выступлений на конкурсах самодеятельности.
- Проводит совещание членов совета классов, ответственной за проведение культурно – массовой работы;
- Осуществляет планирование и координацию работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- Разрабатывает и предлагает на рассмотрение Школьному совету программу основных культурно – массовых мероприятий на год с указанием целей и задач;
- Ежемесячно представляет отчет о работе министерства президенту.

МИНИСТЕРСТВО РЕКЛАМЫ И ИНФОРМАЦИИ:

- Отвечает за своевременное информирование учеников и педагогов гимназии;
- Отвечает за контроль публикаций в СМИ;
- Оформление школьного стенда информации;
- Разрабатывает план работы министерства;
- Отвечает за освещение в школьных изданиях всех мероприятий, проводимых в гимназии;
- Содействует выпуску школьной прессы;
- Отвечает за своевременное изготовление печатных поздравлений;
- Курирует информационную работу в классах;

- Проводит совещание сотрудников министерства рекламы и информации;
- Является членом всех комиссий, связанных с художественной, рекламной, информационной деятельностью гимназии;
- Отвечает за художественное оформление гимназии;
- Ежемесячно предоставляет отчет о проделанной работе министерства президенту гимназии.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И ЗДРАВООХРАНЕНИЯ:

- Занимается спортивными мероприятиями гимназистов;
- Подводят итоги участия в спортивных мероприятиях;
- Пропагандирует здоровый образ жизни;
- Проводит совещания членов совета классов, ответственных за проведение спортивной работы;
- Осуществляет планирование и координацию работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- Является членом судейской коллегий;
- Организует в гимназии проведение «Дней здоровья», товарищеских встреч с учителями и учениками по различным видам спорта.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЭКОЛОГИИ:

- Организация и проведение субботников;
- Организация экологических марафонов;
- Организация и проверка уборки в классах;
- Проводит совещание членов советов классов, ответственных за трудовую работу в классах;
- Осуществляет планирование и координацию работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- Участвует в организации всех трудовых мероприятий;

- Разрабатывает и предлагает на рассмотрение Школьному совету программу основных мероприятий на год с указанием целей и задач;
- Ежемесячно представляет отчет о работе министерства президенту.

Формирование министерств.

В каждом классном коллективе (5-11 класс) учащиеся делятся на группы по направлениям деятельности: образование, культура, реклама, спорт, здоровье, труд и экология.

В каждой группе выбирается руководитель, который делегируется в состав школьного совета (таким образом, в каждом школьном совете есть представитель от каждого класса).

КООРДИНАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ, СОВЕТОМ РОДИТЕЛЕЙ.

- Директор гимназии отвечает за разработку стратегии воспитательного процесса, включая деятельность ученического самоуправления, регулируя процессы создания правовой базы и материально-технического обеспечения функционирования ученического самоуправления.
- Заместитель директора по воспитательной работе принимает активное участие в разработке концепции воспитательной системы гимназии и модели ученического самоуправления, занимается вопросом методического обеспечения и обучения актива школьников, сотрудничает с классными руководителями, выбирая в каждом классе наиболее эффективную систему самоуправления.
- Педагог-организатор занимается практическими вопросами, поддерживая органы ученического самоуправления, как важнейший специалист, непосредственно реализующий воспитательные программы различной направленности в гимназии.

- Классный руководитель имеет возможность хорошо изучить интересы детей, найти путь поддержки их инициатив, помочь детям реализовать их.
- Из числа педагогов назначаются директором гимназии (или выбираются по желанию детей) помощники-консультанты, курирующие деятельность министерств.
- Педагог - психолог помогает выявить лидерские, организаторские способности детей, организует систему психологической поддержки активистов, консультирует классных руководителей.
- Совет родителей гимназии, принимает активное участие во всех значимых мероприятиях гимназии, всегда бывают в курсе процессов, идущих в большом школьном коллективе, имеют свои мнения, суждения, высказывают предложения, предлагают свою помощь.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА.

ЧЛЕН ШУС ИМЕЕТ ПРАВО:

- интересоваться всем, что происходит в гимназии, задавать об этом вопросы учащимся, представителям школьных органов самоуправления, родителям учеников, директору гимназии и его заместителям (завучам), другим людям, выполняющим в гимназии ответственные поручения;
- предлагать ШУС вопросы для обсуждения;
- предлагать ШУС свои варианты решений обсуждаемых проблем и вопросов;
- при обсуждении вопросов и голосовании руководствоваться своим личным мнением;
- открыто отстаивать свое мнение по обсуждаемым вопросам вплоть до принятия ШУС решения по этим вопросам;

- критиковать деятельность любого органа самоуправления гимназии (в том числе и ШУС), класса, группы или другого объединения, а также деятельность и поведение любого ученика или взрослого;
- выполняя поручения ШУС, действовать от его имени; от имени ШУС принимать решения в делах, за которые ему (ей) ШУС поручил отвечать;
- в необходимых случаях принимать ответственные решения от имени ШУС (если это поможет изменить к лучшему ситуацию или предотвратить нечто нежелательное);
- сдавать от имени ШУС поручения классным коллективам, школьным группам и объединениям, а также учащимся гимназии и требовать выполнения этих поручений;
- представлять ШУС в делах (на мероприятиях), проводимых в классах, группах или других школьных объединениях.

ЧЛЕН ШУС ОБЯЗАН:

- выполнять законы, традиции и правила ШУС;
- выполнять поручения ШУС и своевременно отчитываться за их выполнение;
- информировать свой класс о работе ШУС;
- представлять в совете мнение (мнения) и интересы своих одноклассников, доводить до сведения ШУС все предложения и замечания, которые учащиеся высказывают в адрес ШУС.

ПРЕЗИДЕНТ ГИМНАЗИИ ОТВЕЧАЕТ ЗА:

- выполнение планов и решений;
- подготовку и проведение ШУС;
- выполнение настоящего Положения;
- представляет ШУС в общественных и других объединениях и организациях.

ПРЕЗИДЕНТ ГИМНАЗИИ ОБЯЗАН:

- организовывать своевременное информирование членов ШУС о предстоящих мероприятиях ШУС;
- периодически отчитываться перед ШУС о своей работе;
- контролировать выполнение решений ШУС.

VII. ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ СТАРОСТ КЛАССА.

Совет старост - собрание старост класса, являющееся административным звеном ШУС.

Староста класса - ответственное и почетное поручение. Староста является ответственным уполномоченным одноклассников по организации самоуправления в классе и, одновременно с этим, помощником классного руководителя.

Староста избирается и переизбирается общим собранием класса из числа учащихся этого класса. Кандидатура старосты согласовывается с классным руководителем. Срок полномочий старосты определяется общим собранием класса.

В своей деятельности староста стремиться к сохранению и развитию лучших традиций класса и гимназии.

Староста класса отвечает:

- за организацию хозяйственно-бытовых мероприятий класса, включая дежурство;
- за своевременное информирование одноклассников о событиях, непосредственно касающихся класса;
- за организацию самоуправления в классе.

Староста класса имеет право:

- созывать и проводить общие собрания класса;
- собирать ученический актив класса для обсуждения проблем и конкретных вопросов жизни и деятельности классного коллектива и (или) участия класса в школьных мероприятиях;
- давать одноклассникам постоянные и временные поручения и добиваться выполнения этих поручений;
- требовать от учащихся своего класса отчетов о выполнении поручений, данных ученику коллективом (общим собранием) класса или лично (старостой);
- организовывать класс на участие в школьных мероприятиях;
- оперативно (срочно) принимать решения по хозяйственно-бытовым и организационным вопросам жизнедеятельности класса;
- в случае необходимости принимать на себя ответственность и осуществлять оперативное руководство мероприятиями класса, а также координировать действия учащихся класса в школьных мероприятиях;
- определять объем работы дежурных по классу;
- контролировать работу дежурных по классу;
- выяснять причины отсутствия учащихся на занятиях;
- представлять интересы класса в общественных организациях гимназии;
- участвовать в подведении итогов школьных дел (мероприятий), когда это касается класса.

Староста класса обязан:

- знать (своевременно узнавать) расписание занятий класса, изменения в расписании и сообщать о них одноклассникам;
- сообщать завучу гимназии или дежурному администратору, если урок не начался в течение 10 минут по расписанию;
- знать, кто из учащихся класса присутствует (присутствовал или отсутствовал) на том или ином учебном занятии;

- организовывать дежурство по классу, составлять графики дежурства, назначать дежурных по классу и координировать их действия, во время дежурства класса по гимназии назначать дежурных на посты, инструктировать дежурных об их обязанностях;
- заботиться о готовности учебного помещения (класса, кабинета) к уроку и о порядке, который после себя оставляет класс, назначать для этого ответственных или дежурных из числа одноклассников и контролировать их действия;
- выполнять решения классного коллектива (если они приняты большинством учащихся), организовывать выполнение этих решений;
- учитывать интересы одноклассников при принятии решений, советоваться при этом с ними;
- координировать взаимодействие учащихся класса и общественных объединений по самоуправлению класса;
- информировать коллектив класса о решениях органов ученического самоуправления гимназии, касающихся класса;
- по поручению классного руководителя и в его отсутствие организовывать работу класса.

Как помощник классного руководителя староста класса выполняет его поручения по информированию одноклассников о распоряжениях классного руководителя и по организации учащихся своего класса на участие в классных и школьных мероприятиях. Поручения классного руководителя староста может выполнять лично или опосредованно, то есть перепоручать их ответственному и более компетентному (в данном конкретном поручении) однокласснику.

Классный руководитель оказывает старосте класса помощь советами и поддерживает его своим авторитетом.

Староста класса входит в состав совета старост классов гимназии, пользуется правами и выполняет обязанности члена старост совета.

За выполнение своих обязанностей староста класса отвечает, прежде всего, перед:

- общим собранием класса;
- классным руководителем;
- школьным ученическим советом.

О положении дел в классе и о своей работе староста периодически отчитывается перед:

Коллективом класса;

Советом учеников гимназии;

Советом старост класса.

VIII. ЗАКОНЫ И ПРАВИЛА ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА.

Законы ШУС:

ЗАКОН ОТВЕТСТВЕННОСТИ.

- Члену ШУС есть дело до всего, что делается в гимназии. Он пользуется своим правом принимать ответственные решения, брать на себя ответственность.
- Член совета настойчиво добивается выполнения решений ШУС, он не ждет указаний, а сам принимает решение и организует дело.
- Член ШУС не забывает о взятых на себя обязательствах, каждое дело доводит до конца. Член совета - пример в отношении к делу, к учебе и к труду.
- Член ШУС отвечает перед советом за свои действия, которые он совершал от имени совета. За эти действия и за свою работу в совете член ШУС отчитывается на сессии совета, а также на общем собрании учащихся гимназии или на общешкольной ученической Конференции.

ЗАКОН ВНИМАТЕЛЬНОСТИ.

Член ШУС внимателен к людям, к их мнениям и пожеланиям, ко всему, что делается в гимназии. Член совета также внимательно читает объявления о сессиях совета.

ЗАКОН ТОЧНОСТИ.

Член ШУС точен во времени и в делах, держит свое слово.

ЗАКОН ДИСЦИПЛИНЫ.

Член ШУС, безусловно, выполняет Устав гимназии, все законы, правила, решения и поручения совета, поступает в соответствии с Положением об ШУС.

На заседании ШУС действуют Правила:

Правило свободного микрофона:

Высказываться может каждый, но после того, как выступающий закончит, говорим, или истечет время выступления, ведущий (председательствующий) имеет исключительное право передать "микрофон" (слово) кому-либо другому. Если ведущий не передаст никому "микрофон", его берет тот, кто раньше других приготовился говорить - поднял руку (приоритетное условие для того, чтобы взять микрофон) и ближе других находится к закончившему выступление. Выступающего внимательно выслушивают.

Правило двух минут для выступления:

- Свободный микрофон можно "держат в одних руках" не дольше двух минут.

Выступая, помнят ребята: "Не говори длинно, а говори сжато".

- Правило семи минут для доклада:

Доклад может длиться не дольше семи минут. Но для очень важного и содержательного доклада по решению совета может быть дано дополнительное время.

- Правило поднятой руки:

Если хочешь сказать важное - подними руку, и тебя должны выслушать. Но если кто-то поднял руку - ты, как и все, должен его выслушать внимательно и не перебивая. Если поднято несколько рук, то очередность выступающих определяет ведущий (председательствующий).

- Правило реплик:

Реплики с мест принимаются, но выступающие не перебиваются.

- Правило свободы мнений:

Для совета ровно значит: "Думаешь ли ты как все или думаешь иначе".

- Правило конструктивной критики:

Ты такой обычай знай: "критикуешь - предлагай!"

- Правило блокнота и ручки:

На сессию члены совета приходят с блокнотом и ручкой (карандашом) для того, чтобы записать все самое главное, чтобы не забыть и потом рассказать в своем классе.

IX. ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ В ШКОЛЬНЫЙ УЧЕНИЧЕСКИЙ СОВЕТ.

ШУС формируется из президента гимназии, помощника - президента гимназии, совета старост классов, консультанта ученического совета.

Организация Школьного совета учащихся избирается сроком на один год.

Выборы в ШУС президента гимназии осуществляют учащиеся гимназии с 6 по 11 классы, выборы премьер-министра и министров осуществляет совет старост гимназии.

Подготовку выборов и контроль за ними осуществляет завуч по В/Р.

Пресс-секретарь ШУС избирается на первой сессии из числа членов совета.

В ШУС входят полномочные представители от каждого класса гимназии (от 5-11-х классов).

Члены совета могут избираться на Конференции учащихся гимназии или делегироваться коллективами классов как их полномочные представители.

Полномочные представители классных коллективов избираются учениками определённого класса.

Министры совета учеников гимназии выбираются на первом заседании большинством голосов при прямом открытом голосовании совет президентов.

Президент гимназии и премьер-министр избираются на Конференции учащихся гимназии, и считаются полномочными с момента избрания.

В своей деятельности ШУС руководствуется Уставом гимназии и настоящим Положением.

Член ШУС избирается от класса на один год. Он (она) представляет в совете интересы своего класса, от имени класса участвует в решении всех вопросов жизнедеятельности лица, которые обсуждаются на сессиях совета.

Работа в ШУС считается почетным и ответственным поручением учащегося (учащейся) гимназии. Успешное выполнение этого поручения в течение всего времени избрания действительным или бывшим членом совета

отмечается в характеристике и положительно влияет на оценку поведения учащегося.

Х. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА ГИМНАЗИИ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ, УЧИТЕЛЯМИ, РОДИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.

1. Права учащихся гимназии:

- получать информацию о деятельности ШУС и о его решениях;
- высказывать совету и, прежде всего, представителю своего класса в ШУС пожелания, критические замечания и предложения по улучшению жизнедеятельности гимназии;
- присутствовать на сессиях и участвовать в работе совета: высказывать согласие или несогласие с чьей-либо позицией, предлагать, отстаивать свое мнение;
- лично обращаться в совет с просьбами и предложениями.

2. Обязанности учащихся школы:

- выполнять решения ШУС;
- содействовать работе совета.

3. Взаимодействие классных коллективов с ШУС.

Коллективы 5-11-х классов имеют право:

- избирать (делегировать) в ШУС своего полномочного представителя (своих представителей) с правом одного решающего голоса;
- высказывать совету предложения по вопросам жизнедеятельности гимназии;
- коллективно обсуждать решения и действия ШУС, при этом соглашаться, одобрять решения и действия совета или же критиковать их, высказывать несогласие с ними;

- требовать от своих представителей в ШУС отчетов об их деятельности в совете и о выполнении поручений (наказов) класса;
- делать совету предложение об отзыве конкретного представителя своего класса из ШУС, а также предлагать новую кандидатуру представителя класса в члены совета.

Коллективы 5-11-х классов обязаны:

- выполнять решения ШУС;
- оказывать содействие представителю своего класса в ШУС в его деятельности как члена совета.

Учителя, другие работники гимназии и родители имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов на сессии совета;
- критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями совета;
- высказывать совету предложения и рекомендации.

Учителя, работники гимназии и родители учащихся обязаны:

- уважать решения ШУС;
- в случае несовпадения мнений взрослых и детей создается согласительная комиссия для выработки предложений по урегулированию спорных вопросов и формулированию согласованных решений;
- ШУС имеет право утвердить или не утвердить предложения согласительной комиссии.

Директор гимназии имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов на сессии совета;
- предлагать ШУС вопросы для обсуждения на сессии;
- высказывать совету предложения и рекомендации;

- критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями совета, высказывать им замечания;
- накладывать вето на решения ШУС (т.е. отменять те или иные решения совета);
- принимать совместно с Президентом учащихся гимназии в исключительных ситуациях принимать решение о роспуске действующего состава совета.

XI. ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА:

- ШУС каждое последнее заседание четверти отчитывается на совете согласно плану работы;
- ШУС ежегодно (в конце года) отчитывается на общешкольном собрании по итогам работы за год;
- Отчет ШУС публикуется в школьном СМИ.

XII. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА:

- Устав гимназии МБОУ «Гимназии №152»;
- Положение о школьном ученическом совете;
- Всеобщая декларация прав человека;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Закон об образовании;
- Закон РФ «Об основных гарантиях ребенка в РФ».