

6.6. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

6.7. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

6.8. Совет работает по плану, согласованному с администрацией ОО.

6.9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.10. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации ОО. Все решения Совета доводятся до участников образовательного процесса на общешкольной линейке.

6.11. Члены Совета (с 5 по 11 класс) избираются руководителями штабов.

Функции штабов:

Мэры городов – отвечают за дисциплину класса на уроках, во время перемены, за работу штабов. Несут ответственность за участие класса в общешкольных мероприятиях, соревнованиях.

Учебный штаб – ведет работу со слабоуспевающими, оказывают помощь заместителю директора по УВР по работе с дневниками.

Военно-спортивный штаб – организует и помогает в проведении военно-спортивных мероприятий, отвечает за наличие команд, проводит утренние зарядки и физкультминутки на уроках.

Оформительский штаб – организует выставки, оформляет школу к праздникам, фотографируют школьные мероприятия, пишут заметки о школьной жизни и по возможности публикуют их в СМИ.

Культмассовый штаб – планирует и организует школьные праздники, составляет сценарии, приглашает гостей, готовит призы, проводит анкетирование.

Трудовой штаб – организует и проводит дежурство, генеральную уборку в школе, трудовые десанты, благоустройство на территории школы (БУНТ).

Шефский и цветоводческий штаб – помогают ветеранам труда, одиноким престарелым людям, пенсионерам, инвалидам. Ухаживают за цветами, аквариумами, отвечают за озеленение школы и сохранность цветов в коридоре, проверяют состояние цветов в кабинетах.

6.12. Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех учащихся ОО;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

7. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов ОО

7.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

7.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.3. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

8. Делопроизводство Совета

8.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ОО.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ОО.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.