

- организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;

- организации работы общественной приемной Совета;

*3.5. Осуществлять:*

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;

- выборы из своего состава председателя и заместителя;

- проведение опросов и референдумов среди учащихся;

- встречи с администрацией гимназии по мере необходимости;

- сбор предложений учащихся к администрации гимназии и ее коллегиальным органам управления;

- взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;

внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**4.Ответственность Совета**

4.1.Совет несет ответственность з*а выполнение*:

- плана своей работы;

- принятых решений и рекомендаций;

4.2.Формирование Совета и организацию его работы.

**5. Организация деятельности Совета**

5.1.Совет является представительским органом ученического управления.

5.2. В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели 5-9-х классов.

5.3. Состав выбирается на общем собрании в течение первой учебной недели нового учебного года.

5.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 12-14-летнего возраста).

5.5.Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора.

5.6.Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;

- координирует деятельность членов Совета и привлекаемых к его работе лиц;

- ведет заседания Совета;

- предоставляет администрации гимназии мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

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

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

5.9. Совет работает по плану, согласованному с администрацией гимназии.

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

5.11.Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

5.12.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 гимназии.

5.13. Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех учащихся гимназии;

- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

**6. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов гимназии**

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

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

6.3.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.

6.4. 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.

**7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в гимназии.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии гимназии.

7.3.Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.