



« Утверждаю »
Директор МОУ СОШ №68
С.В. Филатова

**Положение о Мэрии (совете старшеклассников)
« Чудо – града » МОУ СОШ №68**

1. Общие положения работы Мэрии.

- 1.1. Мэрия (совет старшеклассников) является исполнительным органом школьного ученического самоуправления.
- 1.2. Деятельность мэрии строится на общечеловеческих нравственных ценностях и гуманности, открытости.
- 1.3. Мэрия действует на основе Закона об образовании, Устава школы, Законов жизни «Чудо – града», принципов выборности и подотчетности, обновляемости и преемственности.

2. Порядок формирования и структура Мэрии

- 2.1. Мэрия формируется на выборной основе сроком на 1 год.
- 2.2. В Мэрию избираются представители 8-11 классов (не менее 1 представителя от классного коллектива, имеющие желание работать в Мэрии, быть организаторами и исполнителями жизнедеятельности города).
- 2.3. Выборы в Мэрию проводятся ежегодно в марте месяце, путем тайного голосования. Участие в голосовании принимают все жители среднего и старшего округа.
- 2.4. Члены Мэрии не посещающие заседания и не выполняющие возложенных на них обязанностей могут быть исключены из Мэрии общим голосованием.
- 2.5. Структура Мэрии:
 - Коллегия при мэре
 - Блок по городскому хозяйству
 - Социальный блок
 - Управление внешкольных связей совет м – на «Шанс»
 - Контрольное управление
- 2.6. Руководство осуществляет мэр города.

3. Цели и задачи Мэрии.

- 3.1. Организация жизнедеятельности школьного коллектива (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий школы).

- 3.2. Создание условий для реализации способностей, творческого потенциала личности учащихся.

4. Организация работы Мэрии.

- 4.1. Члены Мэрии являются связующим звеном между организаторами воспитательной внеклассной работы и классными коллективами. Информировать классные коллективы о решениях Мэрии.
- 4.2. Мэрия собирается 2 раза в месяц.
- 4.3. Мэрия участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной деятельности учащихся.
- 4.4. Мэр города координирует работу Мэрии, ведет его заседания.
- 4.5. Секретарь отвечает за документацию, ведет протоколы заседания.
- 4.6. Работа Совета организуется на основе плана.
- 4.7. Участвуют в планировании, организации и проведении КТД, обсуждают и утверждают планы подготовки и проведения КТД, организуют работу округов, временные дела. На заседаниях Мэрии анализируют КТД.
- 4.8. Стремится развивать и сохранять традиции школы. Стремиться к объединению школьников и вовлечению их в подготовку и проведение школьных дел. Организует проведение школьных праздников и КТД. Организует популяризацию ЗОЖ.
- 4.9. Курируют работу Младших школьников, организует оформление школы в соответствии с предстоящим делом.

5. Документация и отчетность Мэрии.

- 5.1. Протоколы заседания Мэрии.
- 5.2. План работы Мэрии составляется на учебный год, исходя из плана воспитательной работы школы.
- 5.3. Анализ деятельности: представляет проект деятельности на новый учебный год и отчет о работе за год в Управляющий совет школы в конце учебного года.

6. Права и обязанности членов Мэрии.

Члены Мэрии обязаны:

- 6.1. Принимать активное участие в деятельности Мэрии.
- 6.2. Быть активными организаторами и исполнителями воспитательной внеклассной работы, классных руководителей во всех делах школы и класса.
- 6.3. Доводить до сведения классных руководителей и учащихся решения Мэрии.

Члены Мэрии имеют право:

- 6.4. Принимать активное участие в планировании воспитательной работы школы, на заседаниях обсуждать и утверждать планы подготовки и проведения КТД в школе.
- 6.5. Иметь свою эмблему и девиз.

- 6.6. Проводить КТД внутри Мэрии.
- 6.7. Избирать и быть избранными на должность Мэра города.

7. Заключительные положения:

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся общешкольной конференцией.