«Весьма важно, чтобы патриотические чувства, душевные отклики на жизнь углублялись, обогащались поэзией, музыкой, живописью, обогащая ум и сердце, сохраняясь надолго, возможно на всю жизнь».

**Состав Совета старшеклассников**

**Председатель –** планирование, организация работы, контроль, вдохновление участников Совета старшеклассников.

**Заместитель председателя –** активная помощь в планировании, организации, контроле, вдохновлении.

|  |  |
| --- | --- |
| **Состав Совета старшеклассников** | **Задачи** |
| **Председатель** | планирование, организация работы, контроль, вдохновление участников Совета старшеклассников. |
| **Заместитель председателя** | активная помощь в планировании, организации, контроле, вдохновлении. |
| **Трудовая комиссия** | организовать деятельность учащихся по направлениям:   * Сбор макулатуры * Уборка территории гимназии * Дежурство по гимназии * Подготовка к внеурочным мероприятиям (расстановка мебели, ваз, цветов, скамеек и пр. трудовые усилия) |
| **ПРЕСС-ЦЕНТР:**  **Рекламно-информационная комиссия** | - обеспечить устную и наглядную полную информацию учащихся, сотрудников и родителей о планируемых, происходящих и происходивших в гимназии событиях;  - выпуск тематических стенгазет;  - помощь в организации тематических выставок. |
| **ПРЕСС-ЦЕНТР:**  **Фотокорреспонденты** | - проводить фото- и видеосъемку каждого мероприятия,  - регулярно сдавать фото- и видеоматериалы в рекламно-информационную комиссию. |
| **Комиссия по организации праздников и тематических мероприятий** | - планировать необходимые и желательные мероприятия для гимназии, продумать структуру и содержание, сценарий мероприятия,  - обеспечить художественное оформление планируемых мероприятий |
| **Спортивная комиссия** | - организовать интересную спортивную жизнь гимназии: праздники, соревнования, турниры, Дни, часы, пятиминутки здоровья. |
| **Шефская комиссия** | - инициировать активность ребят в поиске «зон забот» в гимназии и вне её;  - планирование и реализация мероприятий, связанных с ветеранами, учащимися младших классов;  - организация акций милосердия, участия в помощи бедным, больным, одиноким без громкой декларации. |
| **Комитет общественного контроля** | - способствовать формированию у учащихся осознанной потребности законопослушного поведения  - проверять работу дежурных,  ношение гимназической формы, сменной обуви,  - выяснять причины неоднократных опозданий и прогулов,  - вызов «злостных нарушителей порядка» на спец.заседания Совета старшеклассников  ходатайство перед Администрацией о поощрении успешных учеников и классных коллетивов |

**Задачи и методы работы Совета старшеклассников**

**Председатель –** планирование, организация работы, контроль, вдохновление участников Совета старшеклассников.

**Заместитель председателя –** активная помощь в планировании, организации, контроле, вдохновлении.

**Трудовая комиссия.**

**Задача** - организовать деятельность учащихся по направлениям:

* Сбор макулатуры
* Уборка территории гимназии
* Дежурство по гимназии
* Подготовка к внеурочным мероприятиям (расстановка мебели, ваз, цветов, скамеек и пр. трудовые усилия)

**Способы и методы работы:**

1. Набрать штат помощников из числа одноклассников и других заинтересованных учащихся.
2. Составить план работы на основе общегимназического плана мероприятий.
3. Определить набор конкретных действий по каждому мероприятию,
4. Назначить ответственных за действия.
5. Договориться о времени «действий».
6. Продумать, чья помощь или совет необходим, нужны ли материалы, оборудование и пр.
7. Продумать систему контроля за подготовкой и результатами работы.
8. Председателю комиссии докладывать о планах и результатах деятельности на каждом заседании Совета гимназии
9. Готовить фоторепортажи с каждого мероприятия.

**Рекламно-информационная комиссия**

**Задача** – обеспечить устную и наглядную полную информацию учащихся, сотрудников и родителей о планируемых, происходящих и происходивших в гимназии событиях. Выпуск тематических стенгазет.

**Способы и методы работы:**

1. Набрать штат помощников из числа одноклассников и других заинтересованных учащихся.
2. Составить план работы на основе общегимназического плана мероприятий.
3. Определить набор конкретных действий по каждому мероприятию,
4. Назначить ответственных за действия.
5. Договориться о времени «действий».
6. Продумать, чья помощь или совет необходим, нужны ли материалы, оборудование и пр.
7. Продумать систему контроля за подготовкой и результатами работы.
8. Председателю комиссии докладывать о планах и результатах деятельности на каждом заседании Совета гимназии
9. Готовить фоторепортажи с каждого мероприятия.

**Фотокорреспонденты**

**Задача –** проводить фото- и видеосъемку каждого мероприятия, регулярно сдавать фото- и видеоматериалы в рекламно-информационную комиссию. Пройти обучение пользованию техническими средствами в гимназии.

**Способы и методы работы:**

1. Набрать штат помощников из числа одноклассников и других заинтересованных учащихся со своей аппаратурой
2. Составить план работы на основе общегимназического плана мероприятий.
3. Определить набор конкретных действий по каждому мероприятию,
4. Назначить ответственных за действия.
5. Договориться о времени «действий».
6. Продумать, чья помощь или совет необходим, нужны ли материалы, оборудование и пр.
7. Продумать систему контроля за подготовкой и результатами работы.
8. Председателю комиссии докладывать о планах и результатах деятельности на каждом заседании Совета гимназии
9. Своевременно сдавать фото- и видеоматериалы в рекламно-информационную комиссию.

**Комиссия по организации праздников и тематических мероприятий**

**Задача –** спланировать необходимые и желательные мероприятия для гимназии, продумать структуру и содержание, сценарий мероприятия, обеспечить художественное оформление планируемых мероприятий

**Способы и методы работы:**

1. Набрать штат помощников из числа одноклассников и других заинтересованных учащихся.
2. Составить план работы на основе общегимназического плана мероприятий.
3. Определить набор конкретных действий по каждому мероприятию,
4. Назначить ответственных за действия.
5. Договориться о времени «действий».
6. Продумать, чья помощь или совет необходим, нужны ли материалы, оборудование и пр.
7. Продумать систему контроля за подготовкой и результатами работы.
8. Председателю комиссии докладывать о планах и результатах деятельности на каждом заседании Совета гимназии
9. Готовить фоторепортажи с каждого мероприятия.

**Спортивная комиссия**

**Задача –** организовать интересную спортивную жизнь гимназии: праздники, соревнования, турниры, Дни, часы, пятиминутки здоровья.

**Способы и методы работы:**

1. Набрать штат помощников из числа одноклассников и других заинтересованных учащихся.
2. Составить план работы на основе общегимназического плана мероприятий.
3. Определить набор конкретных действий по каждому мероприятию,
4. Назначить ответственных за действия.
5. Договориться о времени «действий».
6. Продумать, чья помощь или совет необходим, нужны ли материалы, оборудование и пр.
7. Продумать систему контроля за подготовкой и результатами работы.
8. Председателю комиссии докладывать о планах и результатах деятельности на каждом заседании Совета гимназии
9. Готовить фоторепортажи с каждого мероприятия.

**Шефская комиссия**

**Задача –** инициировать активность ребят в поиске «зон забот» в гимназии и вне её. Планирование и реализация мероприятий, связанных с ветеранами, учащимися младших классов. Организация акций милосердия, участия в помощи бедным, больным, одиноким без громкой декларации.

**Способы и методы работы:**

1. Набрать штат помощников из числа одноклассников и других заинтересованных учащихся.
2. Составить план работы на основе общегимназического плана мероприятий.
3. Определить набор конкретных действий по каждому мероприятию,
4. Назначить ответственных за действия.
5. Договориться о времени «действий».
6. Продумать, чья помощь или совет необходим, нужны ли материалы, оборудование и пр.
7. Продумать систему контроля за подготовкой и результатами работы.
8. Председателю комиссии докладывать о планах и результатах деятельности на каждом заседании Совета гимназии
9. Готовить фоторепортажи с каждого мероприятия.