

Президент

Обязанности Президента ШР:

- обеспечивает и контролирует слаженную работу органов самоуправления;
- проводит заседания Совета министров и совещания мэров классов-городов;
- соблюдает корректное поведение и уважительное отношение ко всем участникам самоуправления;
- принимает активное участие в наиболее важных школьных мероприятиях;
- является представителем от школьного общества учащихся на педсоветах, Совете школы, родительских собраниях ит.д.
- участвует в обсуждении и составлении плана работы на новый учебный год;
- контролирует работу министров по направлениям и парламента;
- организует деятельность органов самоуправления по реализации его социального проекта;
- сотрудничает с зам директора по ВР, УВР, администрацией школы.

Права Президента ШР:

- выдвигать кандидатуру на пост отраслевых министров;
- вносить коррективы в план работы органов самоуправления;
- проводить внеплановые встречи и заседания с участниками самоуправления;
- право последнего голоса в решении спорных вопросов;
- ставить вопрос о снятии с должности участника школьного самоуправления;

Совет Мэров

Обязанности:

- организация классных часов, общешкольных совещаний ;
- отчеты о работе администрации города.

Совет Министров

Министерство образования

Обязанности:

- помощь в проведении предметных недель;
- помощь в организации и проведении школьных олимпиад, конкурсов;
- отчет об успеваемости классов, составление рейтинга успеваемости;
- анализ итогов успеваемости и посещаемости.

Министерство труда и спорта

Обязанности:

- организация уборки школы и пришкольной территории;
- организация дежурства по школе
- участие в спортивных мероприятиях школы
- организация спортивных мероприятий школы
- содействие в организации внешкольных спортивных мероприятий.

Министерство печати, информации и культуры

Обязанности:

- выпуск школьной газеты;
- освещение культурно-массовых мероприятий;

- участие в творческих конкурсах;
 - отчеты о заседаниях советов городов;
 - фоторепортажи и фотоотчеты;
 - оформление проводимых в школе мероприятий;
 - проведение информационных линеек;
 - журнал вопросов и предложений.
-
- помощь в организации и проведении концертов, праздников, встреч, дискотек;
 - сбор информации по вопросам возможных экскурсий, посещения музеев и театров;
 - культурно-образовательная работа в школе.