

«Утверждаю»

«Утверждаю»

Президент Школьного самоуправления
ГБОУ Школы №17

Директор ГБОУ Школы №17
К.В. Силиванова

«___» _____ 2019

«___» _____ 2019

Должностная инструкция

Министра юстиции

Школьного самоуправления

1. Общие положения

- Министр юстиции относится к категории руководителей Школьного самоуправления и является обучающимся ГБОУ Школы №17.
- Министр юстиции назначается и освобождается от должности в порядке, предусмотренном Уставом Школьного самоуправления.
- В своей деятельности Министр юстиции руководствуется Уставом ГБОУ Школы №17, Уставом Школьного самоуправления, приказами Директора ГБОУ Школы №17, решениями Совета Министров Школьного самоуправления, Указами Президента Школьного самоуправления.
- Министр юстиции должен знать:
 - Устав ГБОУ Школы №17;
 - Устав Школьного самоуправления ГБОУ Школы №17;
 - основы права;
 - Конвенцию о правах ребёнка;
 - правила для обучающихся;
 - правила внутреннего распорядка;
 - основы охраны труда и пожарной безопасности.
- Министр юстиции взаимодействует и обменивается информацией с Первым заместителем Директора ГБОУ Школы №17, Главным бухгалтером, Куратором сектора юстиции, Президентом, Вице-президентом и Советником президента Школьного самоуправления в решении вопросов своей компетенции.
- Министр юстиции освещает работу Министерства в средствах массовой информации Школьного самоуправления.

2. Цели деятельности

Целями своей деятельности Министр юстиции ставит следующее:

- обеспечить защиту прав учащихся;
- реализовать сотрудничество с юридическими организациями, профильными высшими учебными заведениями.

3. Должностные обязанности

Министр юстиции Школьного самоуправления ГБОУ Школы № 17:

- готовит Устав школьного самоуправления и проекты изменений в него;
- разрабатывает Законы Школьного самоуправления (Конституцию, Закон о выборах, Закон об образовании, Закон о референдуме, Административный кодекс, Положения о работе Министерств, Положение о Совете Министров, правила внутреннего распорядка Школы, должностные обязанности и др.),
- совместно с Министерством СМИ доводит до сведения всех обучающихся изменения в жизни Школьного самоуправления;
- защищает права обучающихся;
- следит за выполнением Законов и Устава Школьного самоуправления обучающимися;
- организует встречи с социальным педагогом ГБОУ Школы № 17 по вопросам, интересующим обучающихся;
- осуществляет координацию деятельности сотрудников Министерства юстиции;
- способствует повышению квалификации сотрудников Министерства юстиции, развитию их творческих инициатив;
- участвует в разработке документов, планов, программ и решений Школьного самоуправления;
- определяет повестку дня и председательствует на совещаниях Министерства юстиции;
- проводит рабочие совещания (1 раз в неделю);
- составляет план работы на учебный год;
- совместно с Министром финансов планирует бюджет Министерства юстиции на учебный год;
- определяет и прогнозирует основные показатели деятельности Министерства юстиции;
- анализирует деятельность Министерства юстиции, оценивает эффективность выбранных способов достижения целей;
- заключает договора о взаимовыгодном сотрудничестве с организациями, относящимися к сфере деятельности Министерства юстиции;
- создаёт совещательные органы для решения вопросов о деятельности Министерства;
- осуществляет контроль исполнения решений совещаний Министерства юстиции;
- участвует в работе Кабинета Министров Школьного самоуправления;
- соблюдает нормы этики в общении с коллегами, педагогами, администрацией и родителями;
- проводит семинары, лекции для обучающихся по тематике деятельности Министерства;
- ежемесячно предоставляет отчет о работе Министерства юстиции Президенту Школьного самоуправления;
- ведёт активную пропаганду Школьного самоуправления среди обучающихся и родителей;
- совместно с сотрудниками Министерства готовит информацию о работе Министерства юстиции для размещения в средствах массовой информации Школьного самоуправления.

4. Права

Министр юстиции имеет право:

- участвовать в Школьном самоуправлении через формы, определённые Уставом Школьного самоуправления ГБОУ Школы № 17;
- получать от Первого заместителя Директора ГБОУ Школы №17, Главного бухгалтера, Куратора сектора юстиции самоуправления, Президента, Вице-президента и Советника

президента Школьного самоуправления информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;

- в пределах своей компетенции и в пределах, определённым Уставом, давать необходимые указания сотрудникам Министерства, требовать качественного выполнения поставленных целей и задач;
- защищать свою честь и достоинство;
- представлять на рассмотрение Президенту Школьного самоуправления и Директору ГБОУ Школы № 17 предложения по вопросам своей деятельности;
- повышать свою квалификацию;
- осуществлять проверку работы сотрудников Министерства;
- присутствовать на проводимых Министерством собраниях, совещаниях, лекциях, семинарах;
- давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам Министерства;
- обеспечить режим соблюдения норм и правил техники безопасности;
- готовить проекты изменений в Устав Школьного самоуправления в необходимых случаях.

5. Ответственность

Министр юстиции несёт ответственность:

1. за выполнение функций, определённых настоящей должностной инструкцией;
2. за выполнение бюджета на учебный год;
3. за выполнение плана работы на учебный год;
4. за достоверность предоставляемых данных.

6. Взаимоотношения и связи по должности.

Министр юстиции:

1. Работает в Министерстве внутренних дел в свободное от учёбы время.
2. Непосредственно подчиняется Президенту и Вице – президенту Школьного самоуправления.
3. Предоставляет Президенту Школьного самоуправления план работы на год и письменный отчет в конце года о результатах деятельности.
4. Участвует во всех заседаниях Кабинета Министров.
5. Взаимодействует и обменивается информацией с Директором ГБОУ Школы №17, Президентом Школьного самоуправления, членами администрации и бухгалтерии ГБОУ Школы №17.
6. Своевременно передаёт полученную новую информацию Президенту Школьного самоуправления.
7. Своевременно сообщает Президенту о своём отсутствии в ГБОУ Школе №17.
8. Следит за своими успехами в освоении правовых наук.
9. Контролирует успеваемость работников Министерства по правовым дисциплинам.
10. Отчитывается перед Президентом Школьного самоуправления об успеваемости по правовым дисциплинам своей и работников Министерства на заседаниях Кабинета Министров в конце каждой четверти (триместра или полугодия).

7.Задачи

Задачи на 2019/2020 учебный год:

1. Приглашать на все важные мероприятия ГБОУ Школы №17 и на инаугурацию Президентов школьного самоуправления ОШ №1, ОШ №2, ОШ №3, ОШ №4 действующих или бывших сотрудников Министерства юстиции.
2. Написать план работы, включающий мероприятия на 2019-2020 учебный год.

С должностной инструкцией ознакомлен/а/, к исполнению принимаю:

_____ / _____ / «__» _____ 2019 г.

ФИО

подпись

Экземпляр должностной инструкции получил/а/:

_____ / _____ / «__» _____ 2019 г.

ФИО

подпись