

«Утверждаю»

«Утверждаю»

Президент Школьного самоуправления
ГБОУ Школы №17

Директор ГБОУ Школы №17
К.В. Силиванова

« ____ » _____ 2019

« ____ » _____ 2019

Должностная инструкция

Министра иностранных дел Школьного самоуправления

1. Общие положения

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

2. Цели деятельности

Целями своей деятельности Министр иностранных дел ставит следующее:

- добиться сотрудничества с иностранными посольствами;
- добиться сотрудничества с профильными высшими учебными заведениями.

3. Должностные обязанности

Министр иностранных дел Школьного самоуправления ГБОУ Школы № 17:

- разрабатывает концепции и стратегии межшкольной политики и представление соответствующих предложений Президенту Школьного самоуправления и Директору ГБОУ Школы №17;
- участвует в разработке мероприятий, отнесенных к сфере деятельности Министерства иностранных дел (тематические недели в школе, открытые уроки с участием иностранных представителей или сотрудников посольств и т.д.)
- осуществляет координацию деятельности сотрудников Министерства иностранных дел;
- способствует повышению квалификации сотрудников Министерства иностранных дел, развитию их творческих инициатив;
- участвует в разработке документов, планов, программ и решений Школьного самоуправления;
- определяет повестку дня и председательствует на совещаниях Министерства иностранных дел;
- проводит рабочие совещания (1 раз в неделю);
- совместно с Министром финансов планирует бюджет Министерства иностранных дел на учебный год;
- составляет план работы на учебный год;
- определяет и прогнозирует основные показатели деятельности Министерства иностранных дел;
- анализирует деятельность Министерства иностранных дел, оценивает эффективность выбранных способов достижения целей;
- заключает договора о взаимовыгодном сотрудничестве с организациями, относящимися к сфере деятельности Министерства иностранных дел;
- создаёт совещательные органы для решения вопросов о деятельности Министерства;
- осуществляет контроль исполнения решений совещаний Министерства иностранных дел;
- участвует в работе Кабинета Министров Школьного самоуправления;
- соблюдает нормы этики в общении с коллегами, педагогами, администрацией и родителями;
- проводит лингвистические семинары, лекции для обучающихся;
- активно участвует в организации общения и разговорной практики на иностранном языке с носителями языка;
- ежемесячно предоставляет отчет о работе Министерства иностранных дел Президенту Школьного самоуправления;
- ведёт активную пропаганду Школьного самоуправления среди обучающихся и родителей;
- совместно с сотрудниками Министерства готовит информацию о работе Министерства иностранных дел для размещения в средствах массовой информации Школьного самоуправления.

4. Права

Министр иностранных дел 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 иностранных дел самоуправления, Президента и Вице-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 иностранных дел 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 иностранных дел:

1. Работает в Министерстве иностранных 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 иностранных языков.
9. Контролирует успеваемость работников Министерства по иностранным языкам.
10. Взаимодействует со средствами массовой информации Школьного самоуправления.
11. Отчитывается перед Президентом Школьного самоуправления об успеваемости по иностранным языкам своей и работников Министерства на заседаниях Кабинета Министров в конце каждой четверти (триместра или полугодия).

7.Задачи

Задачи на 2019/2020 учебный год:

1. Начать плотное сотрудничество с иностранными ВУЗами, со студентами-иностранцами (англоговорящими) с целью организации общения и разговорной практики на иностранном языке обучающихся с носителями языка.
2. Написать план работы, включающий мероприятия на 2016-2017 учебный год.
3. 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 МИД РФ.

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

_____ / _____ / «__» _____ 2019 г.

ФИО

подпись

Экземпляр должностной инструкции получил/а/:

_____ / _____ / «__» _____ 2019 г.

ФИО

подпись