

«Утверждаю»

«Утверждаю»

Президент Школьного самоуправления
ГБОУ Школы №17

Директор ГБОУ Школы №17
К.В. Силиванова

« ____ » _____ 2019

« ____ » _____ 2020

Должностная инструкция

Министра финансов

Школьного самоуправления

1. Общие положения

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

2. Цели деятельности

Целями своей деятельности Министр финансов ставит следующее:

- наладить взаимовыгодное сотрудничество с финансовыми и другими организациями;
- инициировать заключение договора о сотрудничестве с финансовыми ВУЗами.

3. Должностные обязанности

Министр финансов Школьного самоуправления ГБОУ Школы № 17:

- осуществляет координацию деятельности сотрудников Министерства финансов;
- способствует повышению квалификации сотрудников Министерства финансов, развитию их творческих инициатив;
- участвует в разработке документов, планов, программ и решений Школьного самоуправления;
- определяет повестку дня и председательствует на совещаниях Министерства финансов;
- проводит рабочие совещания (1 раз в неделю);
- планирует бюджет Школьного самоуправления на учебный год,
- составляет план работы на учебный год;
- определяет и прогнозирует основные показатели деятельности Министерства финансов;
- анализирует деятельность Министерства финансов, оценивает эффективность выбранных способов достижения целей;
- заключает договора о взаимовыгодном сотрудничестве с организациями, относящимися к сфере деятельности Министерства финансов;
- создаёт совещательные органы для решения вопросов о деятельности Министерства;
- осуществляет контроль исполнения решений совещаний Министерства финансов;
- участвует в работе Кабинета Министров Школьного самоуправления;
- соблюдает нормы этики в общении с коллегами, педагогами, администрацией и родителями;
- проводит финансово-экономические семинары, лекции для обучающихся;
- активно участвует в организации летней трудовой практики для обучающихся;
- ежемесячно предоставляет отчет о работе Министерства финансов Президенту Школьного самоуправления;
- ведёт активную пропаганду Школьного самоуправления среди обучающихся и родителей;
- совместно с сотрудниками Министерства готовит информацию о работе Министерства финансов для размещения в средствах массовой информации Школьного самоуправления.

4. Права

Министр финансов 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 финансового сектора, Президента, Вице-президента и Советника президента Школьного самоуправления информацию по вопросам, входящим в их компетенцию;
- в пределах своей компетенции и в пределах, определённых 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 подчинённым работникам Министерства;
- обеспечить режим соблюдения норм и правил техники безопасности;
- готовить проекты изменений в Устав Школьного самоуправления в необходимых случаях.

5. Ответственность

Министр финансов 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 финансов:

1. Работает в Министерстве финансов 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 математических и экономических наук.
9. Контролирует успеваемость работников Министерства по математическим и экономическим наукам.
10. Взаимодействует со средствами массовой информации Школьного самоуправления.
11. Отчитывается на перед Президентом Школьного самоуправления по успеваемости по математическим и экономическим наукам своей и работников Министерства на заседаниях Кабинета Министров в конце каждой четверти (триместра или полугодия).

7. Задачи

Задачи на 2016/2017 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, сотрудничающие организации;
- 2) Написать план работы, включающий мероприятия на 2016-2017 учебный год.

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

_____ / _____ / «__» _____ 2019 г.
ФИО подпись

Экземпляр должностной инструкции получил/а/:

_____ / _____ / «__» _____ 2019 г.
ФИО подпись