«Утверждаю» **«Утверждаю»**

Президент Школьного самоуправления ГБОУ Школы № 1101 **Директор ГБОУ Школы № 1101**

_____

_____ **_____**

«____» _____2019 **«____» _____2019**

Должностная инструкция

Министра внутренних дел Школьного самоуправления

1. Общие положения

- Министр внутренних дел относится к категории руководителей Школьного самоуправления и является обучающимся ГБОУ Школы № 1101.
- Министр внутренних дел назначается и освобождается от должности в порядке, предусмотренном Уставом Школьного самоуправления.
- В своей деятельности Министр внутренних дел руководствуется Уставом ГБОУ Школы

№ 1101, Уставом Школьного самоуправления, приказами Директора ГБОУ Школы № 1101, решениями Кабинета Министров Школьного самоуправления, Указами Президента Школьного самоуправления.

- Министр внутренних дел должен знать:
- Уставом ГБОУ Школы № 1101;
- Устав Школьного самоуправления ГБОУ Школы № 1101;
- основы права;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- правила для обучающихся;
- правила внутреннего распорядка;
- основы охраны труда и пожарной безопасности.
- Министр внутренних дел взаимодействует и обменивается информацией с Первым заместителем Директора ГБОУ Школы № 1101, Главным бухгалтером, Куратором сектора внутренних дел, Президентом, Вице-президентом, Советником президента Школьного самоуправления в решении вопросов своей компетенции.
- Министр внутренних дел освещает работу Министерства в средствах массовой информации Школьного самоуправления.

2. Цели деятельности

Целями своей деятельности Министр внутренних дел ставит следующее:

обеспечить режим соблюдения норм и правил техники безопасности обучающимися;

осуществить сотрудничество Школы с районной полицией.

3. Должностные обязанности

Министр внутренних дел Школьного самоуправления ГБОУ Школы № 1101:

- разрабатывает и предлагает Президенту Школьного самоуправления систему контроля дежурства по Школе и классам;
- организует и контролирует дежурства в Школе;
- проводит совещания членов активов классов, ответственных за дежурство;
- разъясняет дежурному классу его обязанности;
- совместно с ответственным за дежурство данного класса контролирует дежурных на постах не менее, чем через одну перемену;
- контролирует выполнение своих обязанностей дежурными по классам;
- проверяет санитарное состояние классов не менее одного раза в два дня;
- каждую пятницу организует передачу дежурства между классами;
- еженедельно на совещаниях Министерства внутренних дел подводит итоги дежурства по Школе, итоги совещания передаются Президенту школьного самоуправления;
- совместно с работниками Министерства контролирует соблюдение внешнего вида обучающихся;
- организует встречи с социальным педагогом ГБОУ Школы № 1101 по вопросам, интересующим обучающихся;
- осуществляет порядок в Школе (проверка посещаемости уроков, контроль над порядком на переменах, в раздевалке, в столовой, на мероприятиях и т.п.);
- организует опросы и анкетирования по заданию Первого заместителя директора ГБОУ Школы № 1101, Президента Школьного самоуправления;
- совместно с работниками Министерства здравоохранения проводит подготовку выездных мероприятий обучающихся;
- совместно с работниками Министерства внутренних дел знакомит обучающихся с правилами безопасного поведения;
- осуществляет координацию деятельности сотрудников Министерства внутренних дел; способствует повышению квалификации сотрудников Министерства внутренних дел, развитию их творческих инициатив;
- участвует в разработке документов, планов, программ и решений Школьного самоуправления;
- определяет повестку дня и председательствует на совещаниях Министерства внутренних дел;
- проводит рабочие совещания (1 раз в неделю);
- составляет план работы на учебный год;
- совместно с Министром финансов планирует бюджет Министерства внутренних дел на учебный год;
- определяет и прогнозирует основные показатели деятельности Министерства внутренних дел;
- анализирует деятельность Министерства внутренних дел, оценивает эффективность выбранных способов достижения целей;

- заключает договора о взаимовыгодном сотрудничестве с организациями, относящимися к сфере деятельности Министерства внутренних дел;
- создаёт совещательные органы для решения вопросов о деятельности Министерства;
- осуществляет контроль исполнения решений совещаний Министерства внутренних дел;
- 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 внутренних дел Президенту Школьного самоуправления;
- ведёт активную пропаганду Школьного самоуправления среди обучающихся и родителей;
- совместно с сотрудниками Министерства готовит информацию о работе Министерства внутренних дел для размещения в средствах массовой информации Школьного самоуправления.

4. Права

Министр внутренних дел имеет право:

- участвовать в Школьном самоуправлении через формы, определённые Уставом Школьного самоуправления ГБОУ Школы № 1101;
- получать от Первого заместителя Директора ГБОУ Школы № 1101, Главного бухгалтера, Куратора сектора внутренних дел самоуправления, Президента, Вице-президента, 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 № 1101 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 внутренних 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 внутренних дел:

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 № 1101, Президентом Школьного самоуправления, членами администрации и бухгалтерии ГБОУ Школы № 1101.
6. Своевременно передаёт полученную новую информацию Президенту Школьного самоуправления.
7. Своевременно сообщает Президенту о своём отсутствии в ГБОУ Школе № 1101.
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 2019/20 20 учебный год:

1. Приглашать на все важные мероприятия ГБОУ Школы № 1101 и на инаугурацию Президентов школьного самоуправления ОШ №1, ОШ №2, ОШ №3, ОШ №4 начальника отдела МВД по району Коньково.
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**