

**Прийнято**

**Учнівським парламентом**

\_\_\_\_\_ **26.02.2020**

**Президент Загорін Іван**

**Затверджено**

**Радою Школи**

\_\_\_\_\_

**Директор Колодинська Т.В.**

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про кабінет міністрів**

**Учнівського Самоврядування ЗОШ №6 м. Чорноморськ**

## **I Загальні засади**

1. Це Положення є нормативним документом, який визначає:

- порядок роботи виконавчого органу Учнівського парламенту (далі Кабінет міністрів) загальноосвітньої школи №6 м. Чорноморськ (далі – Школа), як головного виконавчого органу Парламенту;
- механізм взаємодії, виконавчих органів з іншими органами самоврядування усіх рівнів, що діють в Школі;
- встановлює порядок правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності Кабінету міністрів.

2. Порядок діяльності Кабінету міністрів визначається Конституцією Школи, Регламентом Парламенту та цим Положенням. Дотримання вимог цього Положення обов'язкове для виконавчих органів всіх рівнів.

3. Положення встановлює порядок діяльності Кабінету міністрів за такими напрямками:

3.1. Регламент організації роботи, куди входять:

- планування роботи;
- організація роботи з реалізації програм та заходів.

3.2. Повноваження міністерств

3.3. Організація контролю і перевірки виконання прийнятих рішень.

## **II Регламент організації роботи Кабінету міністрів. Планування роботи.**

1. Кабінет міністрів діє на основі:

- річного плану, прийнятого учнівським Парламентом, складеного на основі програми Президента з урахуванням доповнень Парламенту;
- квартального планування;
- плану-календаря основних заходів на кожен місяць.

2. Додатково до плану роботи можуть вноситись пропозиції Президента, членів Кабінету міністрів, керівників комітетів та інших підрозділів Парламенту, директора школи та його заступника з виховної роботи, голови батьківської ради школи, які були схвалені Парламентом

3. Річний план роботи Кабінету міністрів затверджується на першому засіданні Парламенту у поточному навчальному році та розміщується на веб-сайті.
4. План роботи на квартал та план-календар основних заходів на місяць формується і затверджується Президентом, а в разі його відсутності Прем'єр-міністром, не пізніше як за тиждень до початку наступного кварталу або місяця.
5. Керівники міністерств розробляють свої плани роботи, погоджують їх з Президентом. Копії планів роботи та нормативи реалізації заходів передаються спікеру Парламенту. Контроль та відповідальність за виконання цих планів покладається на керівників міністерств та Прем'єр-міністра.

### **III Організація роботи з реалізації програм та заходів.**

1. Кабінет міністрів є вищим виконавчим органом учнівського Парламенту, йому підпорядкованим та підзвітним, який затверджується Парламентом на строк його повноважень. Після закінчення повноважень Парламенту та Президента Кабінет міністрів здійснює свої повноваження до сформування нового складу.
2. Кількісний та персональний склад Кабінету міністрів визначається за пропозицією Президента та затверджується Парламентом.
3. Кабінет міністрів утворюється у складі Президента, Прем'єр-міністра, уповноважених Президента з питань початкової та середньої школи, міністрів та інших виконавчих органів.
4. Кабінет міністрів уповноважений:
  - розглядати і вирішувати будь-які питання, віднесені шкільним законодавством до його компетенції, виходячи з інтересів шкільної громади, окремих її громадян;
  - сприяти втіленню в життя рішень Парламенту;
  - складати та реалізовувати довгострокові та короткострокові програми розвитку школи;
  - проводити заходи з реалізації програм та плану роботи.
5. Основною формою роботи Кабінету міністрів є його засідання, які скликаються не рідше одного разу на тиждень, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу.

6. На засіданнях виконавчого комітету головує Президент, а у разі його відсутності – Прем'єр-міністр.

7. На розгляд Кабінету міністрів виносяться питання у відповідності з планом роботи. В разі необхідності за пропозиціями Президента, членів Кабінету міністрів або керівників структурних підрозділів Парламенту можуть виноситись питання, не передбачені планом.

8. Особи, відповідальні за підготовку питань на засідання Кабінету міністрів та положень по проведенню заходів, зобов'язані погодити їх (завізувати) з відповідними керівниками комісій Парламенту.

9. Рішення виконкому приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконкому.

#### **IV Повноваження міністерств**

1. У своїй діяльності Кабінет міністрів співпрацює з головами активів класних колективів, які підпорядковуються Президенту та Прем'єр-міністру.

2. Міністерство «Освіти та науки»:

- контролює відвідування уроків, стан навчання учнів школи, збирає й систематизує матеріал про стан успішності в кожному класі;
- організовує допомогу в разі потреби учням, які мають незадовільні оцінки;
- організовує конкурси ерудитів, проводить інтелектуальні ігри з метою виявлення обдарованих дітей та закріплення програмового матеріалу з різних предметів;
- залучає учнів до активної участі у проведенні предметних тижнів, конкурсів, тематичних вечорів, створення лекторських груп тощо;
- вживає заходів щодо формування в учнів культуру читання та дбайливого ставлення до книги, зокрема підручника;
- пропонує заняття та заходи, які розширюють шкільну програму і розвивають зацікавленість учнів у різних сферах знань;
- залучає учнів у гуртки пропоновані школою, виступає з ініціативою створення нових гуртків за інтересами;
- організує серед дітей просвітницькі акції щодо безпеки спілкування в Інтернеті та запобігання формування залежності від комп'ютерних ігор;

- організує заходи профільного міністерства.

### 3. Міністерство дисципліни та порядку:

- надає допомогу педагогічному колективу школи у вихованні свідомої дисципліни, дотриманні учнями Правил поведінки;

- контролює дотримання дисципліни на уроці, відсутністю та запізненням учнів:

- організовує чергування класних колективів по школі, призначає та інструктує відповідальних чергових на всіх заходах, оцінює якість виконання цієї роботи.

- вживає заходи щодо виховання в учнів бережливого ставлення до збереження шкільного майна;

- вживає заходи виховного впливу до порушників дисципліни (за згодою адміністрації школи)

- вживає заходів щодо боротьби з ненормативною лексикою, з вандалізмом;

- допомога під час навчальних тривог пожежної команди;

- забезпечує роботу Ради порядку учнівського самоврядування школи;

- організує заходи профільного міністерства школи.

### 4. Міністерство культури та дозвілля

- керує проведенням культурно-масових справ, організацією шкільних і класних вечорів, свят державного, народного та шкільного календаря;

- організує заходи змістовного дозвілля учнів;

- розподіляє між класами та окремими учнями доручення з підготовки заходів.

- надає інформацію про гуртки та конкурси шкільного, міського, регіонального та Всеукраїнського рівня.

- вивчає бажання учнів щодо організації і роботи гуртків художньої самодіяльності.

- здійснює допомогу талановитим учням;

- домовляється про проведення лекцій, вечорів, екскурсій, кінолекторіїв для учнів тощо.

### 5. Міністерство спорту і охорони здоров'я:

- організовує та проводить різні спортивні акції, турніри, туристичні походи разом із вчителями фізичної культури;

- залучає учнів до занять в спортивних секціях міста;
- організовує дискусії про шкідливість наркотиків, алкоголю, куріння;
- проявляє активність у різних спортивних акціях, здійснює нагляд за фізичною формою учнів та станом здоров'я, пропагує здоровий спосіб життя (антиалкогольну, антитютюнову, антинаркотичну програми).
- залучає учнів і батьків до спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи у вільний від навчання й роботи час;
- активно сприяє вихованню в дітей обережного поводження з вогнем, додержання правил дорожнього руху, з профілактики дитячого травматизму, проводить ділові ігри з навчання правил безпеки.

#### 6. Міністерство інформації:

- забезпечує гласність у діяльності органів Учнівського самоврядування.
- сприяє підвищенню інтересу дітей до життя школи;
- розвиває у дітей вміння збирати інформацію, обговорювати теми рубрик і матеріалів шкільних засобів інформації;
- інформує шкільну громаду про всі заходи;
- організує опитування думок щодо шкільних питань.

### **V Організація контролю і перевірки виконання прийнятих рішень.**

1. Контроль за виконанням документів та виконанням плану роботи здійснюється шляхом безпосередньої перевірки стану справ з виконання рішень в класах, обговорення питань порядку контролю на засіданнях Кабінету міністрів, періодичної звітності про виконання рішень та проведення заходів особами, на яких покладено контроль за виконанням того чи іншого рішення.

2. За п'ять днів до закінчення строку виконання рішення або заходу Прем'єр-міністр інформує керівників міністерств, на контролі яких знаходиться проведення заходу, про закінчення строку виконання.

3. Про причини неможливості виконання доручення, або про необхідність відтермінувати виконання доручення, відповідальний виконавець інформує Прем'єр-міністра одразу, як йому стало відомо про настання відповідних обставин.

4. Усі доручення беруться до безумовного виконання з моменту їх отримання. Термін

виконання доручення встановлює особа, яка його надає. У разі потреби відповідальний виконавець може ставити питання про уточнення змісту та строків доручення особі, яка його надала. Уточнення або підтвердження змісту та строків виконання доручення зазначається в письмовому вигляді.

## **VI Матеріально-технічне забезпечення**

1. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Кабінету міністрів здійснює Парламент.
2. Кабінет міністрів зобов'язаний звітувати про матеріально-технічні витрати на запит Парламенту у будь який час.

## **VI Організація взаємодії з адміністрацією школи та іншими органами шкільного самоврядування усіх рівнів**

1. Взаємодія здійснюється керівництвом, комітетами, іншими органами Парламенту по галузях і напрямках на відповідних рівнях. Порядок взаємодії визначається цим Положенням та Регламентом Парламенту.
2. Координують взаємодію спікер Парламенту та Прем'єр-міністр.
3. На розгляд, інших організацій шкільного самоврядування, Виконавчого комітету ради школи вносяться ті питання, вирішення яких законодавством Школи віднесено до їх компетенції.
4. Звернення до адміністрації школи готуються спікером Парламенту, Прем'єр-міністром, керівниками комісій Парламенту і подаються на підпис Президенту, спікеру Парламенту.