**ПЛОЩАНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВЕЛИКОБУРЛУЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

**НАКАЗ**

**03.09.2018 № 116**

**Про розподіл обов′язків між**

**адміністрацією школи**

 З метою поліпшення роботи адміністрації школи, недопущення дублювання, створення системи координації дій,

НАКАЗУЮ:

1. Визначити такі посадові обов′язки директорові школи

Костенко Тетяні Миколаївні:

- Здійснює керівництво установою згідно з її Статутом і законодавством України.

- Забезпечує системну освітню та адміністративно-господарську діяльність школи. Визначає стратегію, цілі та завдання розвитку школи, приймає рішення про програмне планування її роботи.

- Здійснює розробку, затвердження та впровадження програми розвитку школи, навчальних планів, курсів, дисциплін, календарних та навчальних планів, структуру правил внутрішнього розпорядку школи та інше.

- Визначає структуру управління установою, штатний розклад.

- Вирішує навчально-методичні, адміністративні, фінансові, господарські та інші питання. Планує, координує та контролює роботу структурних підрозділів, педагогічних та інших працівників школи

- Здійснює прийом на роботу, підбір і розстановку кадрів. Визначає посадові обов`язки працівників, підтримує сприятливий мікроклімат у колективі.

- Формує контингент учнів, забезпечує їх соціальний захист. Директор державний опікун вихованців з числа дітей-сиріт та дітей, які залишилися без догляду батьків, захищає їхні права та інтереси, створює умови для підтримки їхніх родинних зв′язків.

- Забезпечує ефективну взаємодію та співробітництво з органами місцевого самоврядування, підприємствами та організаціями, громадськістю, батьками ( особами, які їх замінюють).

- Сприяє діяльності учительських методичних організацій.

- Забезпечує раціональне використання бюджетних асигнувань, а також коштів, що надходять з інших джерел. Представляє установу в державних, місцевих, громадських органах, установах та організаціях.

- Забезпечує облік, збереження та поновлення матеріально-технічної бази, дотримання правил санітарно-гігієнічного режиму та охорони праці, облік та збереження документації.

- Несе відповідальність за реалізацію освітніх програм згідно з навчальним планом і розкладом навчальних занять, за якість освіти випускників та їх життя і здоров′я, дотримання прав і свобод учнів і працівників під час освітнього процесу у встановленому законодавством України порядку.

- Керує роботою своїх заступників, контролює її. Голова педради екзаменаційної комісії під час державної підсумкової атестації.

- Проводить наради при директорові. Контролює роботу вчителів біології, хімії, природознавства та англійської мови .

2. Визначити такі загальні обов′язки для заступників директора з навчально -виховної роботи:

- Куліш Ніні Григорівни:

- Організовує поточне та перспективне планування діяльності педколективу. Контролює роботу вчителів трудового навчання , образотворчого мистецтва, вчителів-філологів, початкових класів, музики та етики з виконання навчальних планів і програм, а також розробку необхідної навчально-методичної документації.

- Здійснює контроль за якістю навчально-виховного процесу і об`єктивністю оцінки результатів освітньої підготовки учнів з відповідного циклу, роботою гуртків та факультативів.

- Координує взаємодію між працівниками освіти, науковцями та практиками. Надає допомогу педагогам в освоєнні та розробці інноваційних програм і технологій.

- Організовує навчально-методичну роботу. Складає розклад занять, інших видів навчальної діяльності. Забезпечує своєчасне складання статистичної звітності. Відповідає за ведення алфавітної книги. Заповнює та подає до бухгалтерії щомісяця табелі про роботу вчителів.

- Організовує та контролює роботу школи молодого вчителя, методичних об`єднань вчителів –філологів та початкових класів .

- Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу. Бере участь в підготовці та проведенні атестації педагогічних працівників.

- Здійснює контроль за методичним забезпеченням та обслуговуванням учнів.

- Організовує та контролює роботу творчої групи «Пошук.

- Надає допомогу учням у проведенні культурно-освітніх та оздоровчих заходів. Здійснює комплектування гуртків тощо.

- Організовує підвищення кваліфікації педкадрів. Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу. Бере участь в підготовці та проведенні атестації педагогічних працівників.

Яковлєвій Світлані Володимирівні:

- Організовує поточне та перспективне планування діяльності педколективу. Контролює роботу вчителів математики, інформатики, фізики, хімії, біології, географії, захисту Вітчизни з виконання навчальних планів і програм, а також розробку необхідної навчально-методичної документації.

- Здійснює контроль за якістю навчально-виховного процесу і об`єктивністю оцінки результатів освітньої підготовки учнів з відповідного циклу, роботою гуртків та факультативів.

- Координує взаємодію між працівниками освіти, науковцями та практиками. Надає допомогу педагогам в освоєнні та розробці інноваційних програм і технологій.

- Організовує навчально-методичну роботу. Складає розклад занять, інших видів навчальної діяльності. Забезпечує своєчасне складання статистичної звітності.

- Здійснює комплектування та вживає заходів щодо збереження контингенту учнів. Здійснює комплектування гуртків тощо.

- Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу. Бере участь в підготовці та проведенні атестації педагогічних працівників.

- Здійснює контроль за методичним забезпеченням та обслуговуванням учнів.

- Організовує та контролює роботу методичного об`єднання вчителів математично-природничого циклу та ГПД.

- Відповідає за ведення книги руху учнів, документації з обліку дітей шкільного віку в мікрорайоні школи

- Надає допомогу учням у проведенні культурно-освітніх та оздоровчих заходів. Здійснює комплектування гуртків тощо.

- Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу. Бере участь в підготовці та проведенні атестації педагогічних працівників.

3. Визначити такі обов′язки для заступника директора з навчально-виховної роботи Орлової Олени Вікторівни

- Сприяє розвитку особистості, талантів, здібностей, формуванню загальної

культури учнів, педагогізації соціального середовища. Вивчає вікові та психологічні особливості, інтереси та потреби учнів у школі та за місцем їх проживання, створює умови для реалізації в різних видах творчої діяльності. - Організовує роботу дитячих клубів, гуртків, секцій та інших аматорських об`єднань, різноманітну індивідуальну спільну діяльність учнів і дорослих.

- Сприяє реалізації прав дитини та створення дитячих асоціацій та об′єднань.

-Організовує вечори, свята, походи, екскурсії, підтримує соціально значущі ініціативи учнів у сфері їх вільного часу. Дозвіль та розваг.

-Відповідає за роботу органів учнівського самоврядування та ради школи.

-Організовує роботу методичного об′єднання класних керівників

- Погоджує виховні плани. Систематично контролює відвідування та успішність учнів з сімей, які потрапили в важку життєву ситуацію. Опікується дітьми пільгового контингенту.

Директор школи Т.М.Костенко