Структура та органи управління закладу освіти

**Інформація щодо структури та органів управління  закладом освіти відповідно Статуту школи  (Розділ ІV Управління навчальним закладом)**

1. Управління Суслівською загальноосвітньою школою І-ІІІ ступенів Новоград-Волинського району Житомирської області здійснюється її засновником, органом управління.
2. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором навчального закладу є громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.
3. Директор навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади засновником згідно із законодавством України. Директор діє на контрактній основі.
4. Заступники директора призначаються і звільняються з посади директором школи відповідно до повноважень, визначених чинним законодавством.
5. Директор навчального закладу:
* забезпечує безперервність та послідовність освітнього процесу, наступність ступенів навчання;
* забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно- гігієнічних та протипожежних норм, вимог охорони праці, безпечної життєдіяльності учнів, працівників;
* користується правом розпорядження коштів та організовує виконання кошторису;
* вирішує питання прийому та звільнення працівників;
* вирішує питання прийому та відрахування учнів, вихованців;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* у відповідності з чинним законодавством, за погодженням з органом управління навчальним закладом, встановлює плату за особливі умови утримання дітей та додаткові освітні послуги;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників, Положення про моральне та матеріальне стимулювання працівників, інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання, застосовує засоби морального та матеріального стимулювання працівників навчального закладу;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, органами місцевого самоврядування;
* діє від імені навчального закладу, представляє його на всіх підприємствах, в установах та організаціях, судах та інших органах;
* укладає господарські та інші угоди у межах своїх повноважень;
* видає доручення учасникам навчально-виховного процесу на виконання відповідних функцій (в межах своєї компетенції);
* має право на викладацьку роботу за фахом згідно кваліфікаційної категорії та педагогічного звання з тижневим навантаженням до 0,5 ставки на тиждень, заміну уроків, лекційно-семінарську, науково-методичну роботу;
* вирішує інші питання, віднесені законодавством,++0 Статутом навчального закладу, Контрактом;
* щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.
* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує навчально-виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
* відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи організаціх освітнього процесу, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, для організацій освітнього процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;
* забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства та булінгу;
* вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

6. Директор навчального закладу є головою педагогічної ради постійно діючого колегіального          органу управління закладом.

7. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

8. Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
* планування та режиму роботи навчального закладу;
* варіативної складової робочого навчального плану;
* переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
* морального та матеріального заохочення учнів і працівників закладу;
* морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітньої діяльності;
* притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов’язків;
* педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу.

9. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) учасників    навчально-виховного процесу, які скликаються не менше одного разу на рік. Порядок скликання,  повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються цим  Статутом, Положенням про загальні збори (конференцію) колективу навчального закладу і  колективним договором.

Загальні збори (конференція):

* заслуховує звіт директора про здійснення керівництва закладом, дає йому оцінку відкритим або таємним голосуванням;
* затверджує основні напрямки вдосконалення діяльності закладу, розглядає питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово- господарської діяльності закладу;
* обирає раду навчального закладу, її членів і голову, встановлює терміни її повноважень;
* приймає рішення про моральне стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників.

10. У навчальному закладі за рішенням конференції (загальних зборів) можуть створюватися і діяти рада закладу, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об’єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

До складу ради навчального закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи ІІ-ІІІ ступеня, батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради навчального закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.