



УКРАЇНА

**ДЖУРІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СНЯТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КОЛОМІЙСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

20 серпня 2022 року

с.Джурів

№ 48 -о

**Про розподіл функціональних обов'язків
та посадової відповідальності між
адміністративними та допоміжними
працівникам ліцею**

У зв'язку зі створенням опорного закладу освіти Джурівський ліцей Снятинської міської ради, включенням у нього Новоселицької філії та Тучапської філії, з метою наукової та раціональної організації праці, здійснення керівництва освітнім процесом та фінансово-господарською діяльністю ліцею й контроль за ними, а також підвищення відповідальності керівних працівників ліцею

НАКАЗУЮ:

1. Розподілити функціональні обов'язки між адміністративними працівниками ліцею таким чином:

- директор ліцею – очолює загальне керівництво всіма ділянками роботи ліцею, відповідає за виконання наказів, розпоряджень, інструкцій МОН України, його органів на місцях, організовує фінансову діяльність ліцею, ведення самостійного бухгалтерського обліку та звітності, успішну діяльність усього ліцею в цілому по вихованню та навчанню: своєчасне і якісне перспективне і поточне планування роботи ліцею, комплектування працівниками та учнями, підвищення професійної кваліфікації усіх працівників ліцею, організацію самоосвіти, здійснення і виконання навчальних планів і програм, зразковий стан господарства ліцею, дієвість роботи педради, виконання її постанов, контроль за викладанням математики, інформатики, фізики, хімії, астрономії, географії, природознавства, біології, захисту України, фізкультури, основ здоров'я, трудового навчання;

- завідувач філією відповідає за виконання наказів директора ліцею, розпоряджень місцевих органів влади, успішну діяльність філії, допомагає в формуванні своєчасного якісного перспективного і поточного планування роботи філії, здійснює пропозиції по комплектуванню працівниками та учнями, відповідає за підвищення професійної кваліфікації усіх працівників філії, організацію самоосвіти, здійснення і виконання навчальних планів і програм, зразковий стан господарства філії, дієвість роботи по підготовці

педради, виконання її постанов, контроль за викладанням хімії, астрономії, географії, природознавства, біології, захисту України, фізкультури, основ здоров'я, трудового навчання, складання документації для нарахування заробітної плати учителям філії, виконання санітарних норм та теплового режиму, організацію харчування філії;

- заступник директора ліцею з навчально-виховної роботи у Новоселицькій філії відповідає за правильну організацію роботи в класах, правильність планування навчальної роботи, своєчасне складання і коригування розкладу уроків, використання навчальних планів і програм вчителями, контроль за викладанням української мови та літератури, світової літератури, іноземної мови, історії, правознавства, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, художньої культури, уроків у початкових класах, проведенням факультативних занять, роботою методоб'єднань, завідуючих кабінетами, підготовку до проведення атестації вчителів, веденням класних журналів, іншої документації у класах, вивчення, узагальнення та запровадження досягнень педагогічної науки в практику навчальної роботи вчителів, здійснення принципів НОП, реалізацію принципів нової української школи, відповідності педагогічних працівників державним стандартам вчителям тощо, підготовку звітності про стан та результати навчальної роботи в класах, та іншим працівникам ліцею, підготовку та проведення предметних олімпіад, навчальне навантаження учнів, готує проекти наказів та розпоряджень, іншої документації з питань навчальної роботи;

- заступник директора з навчально-виховної роботи ліцею – відповідає за правильну організацію роботи в класах, правильність планування навчальної роботи, своєчасне складання і коригування розкладу уроків, використання навчальних планів і програм вчителями, контроль за викладанням української мови та літератури, світової літератури, іноземної мови, історії, правознавства, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, художньої культури, уроків у початкових класах, проведенням факультативних занять, роботою методоб'єднань, завідуючих кабінетами, проведення атестації вчителів, веденням класних журналів, іншої документації у класах, вивчення, узагальнення та запровадження досягнень педагогічної науки в практику навчальної роботи вчителів, здійснення принципів НОП, реалізацію принципів нової української школи, відповідності педагогічних працівників державним стандартам вчителя, керівника ЗЗСО, тощо, підготовку звітності про стан та результати навчальної роботи в класах, складання документації для нарахування заробітної плати учителям та іншим працівникам ліцею, підготовку та проведення предметних олімпіад, навчальне навантаження учнів, готує проекти наказів та розпоряджень, іншої документації з питань навчальної роботи, на час відсутності заступника директора з виховної роботи чи вакансії даної посади виконує обов'язки заступника директора з виховної роботи спільно з педагогом-організатором.

- заступник директора з виховної роботи – здійснює контроль за роботою гуртків, відповідає за планування і організацію всієї позакласної та позашкільної виховної роботи, педагогічне спрямування учнівського

самоврядування, моральне виховання учнів в позаурочний час, позакласне фізичне та трудове виховання засобами позакласної та позашкільної роботи, художню самодіяльність, підготовку та проведення масових загальношкільних виховних заходів тощо; організацію дозвілля та відпочинку учнів, вивчення і узагальнення передового педагогічного досвіду, підготовку звітності про стан позакласної та позашкільної роботи, керує підготовкою та проведенням свят, ранків та вечорів, діяльністю гуртків, діяльністю учнівського активу, шкільною пресою, організовує чергування по ліцею.

- педагог-організатор і ліцею і філії – сприяє розвитку та діяльності дитячих і громадських організацій, об'єднань, допомагає в плануванні їх діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності та демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів; оновленню змісту і форм діяльності організацій, об'єднань, організовує їх колективно-творчу діяльність відповідно до вікових інтересів учнів і вимог життя, організовує наочне оформлення ліцею з тематики роботи, яку проводить, очолює загальне керівництво роботою з учнями ліцею підтримує зв'язок з позашкільними закладами району, веде контроль за роботою учнів у гуртках за інтересами, підводить підсумки змагань, оглядів, конкурсів.

- практичний психолог – здійснює педагогічне обстеження дітей і підлітків (діагностику), психолого-медико-педагогічні заходи (корекцію), надає психолого-педагогічну допомогу дітям, підліткам, молоді (реабілітацію), своєчасне попередження відхилень у психофізичному розвитку та становленні особистості (профілактику), розробляє, апробує і застосовує моделі поведінки групи та особистості у різних умовах (прогностика), здійснює батьківський всеобуч, веде відповідну документацію та звітність за результатами досліджень, проводить дослідження за запитами адміністрації ліцею, на час відсутності соціального педагога чи вакансії даної посади практичний психолог виконує обов'язки соціального педагога згідно даного розподілу.

- соціальний педагог – забезпечує соціально-педагогічний патронаж дітей та молоді в системі освіти, сприяє взаємодії навчальних закладів, сім'ї, служб у справах неповнолітніх, соціального захисту, центрів соціальних служб для молоді, кримінальної міліції та інших підрозділів державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, неурядових та громадських організацій з метою адаптації дитини до вимог соціального середовища і створення умов для її сприятливого розвитку, веде відповідну документацію та статистичну звітність за результатами досліджень, проводить соціологічні дослідження за запитами адміністрації ліцею.

- завідуючий господарством – керує роботою і веде облік робочого часу обслуговуючого та технічного персоналу, забезпечує належний стан навчальних та господарських приміщень ліцею чи його філій.

Директор ліцею

Микола ХРЕПТІЙ

З наказом від 20.08.2022 року №48-о ознайомлені та погоджуються:

№ з.п.	Прізвище, ініціали	Назва посади	Підпис	Дата ознайомлення
1.	Мізерний В.В.	Заступник директора з НВР		
2.	Порох Т.Т.	Завідувач філії		
3.	Заводовська У.Д.	Заступник завідувача філії		
4.	Кобилюк Г.М.	Завідувачка філії		
5.	Карп'юк О.П.	Практичний психолог ліцею		
6.	Довганюк О.С.	Практичний психолог філії		
7.	Карп'юк Н.Р.	Педагог-організатор ліцею		
8.	Жмендак В.В.	Педагог-організатор філії		
9.	Атаманюк Н.М.	В.о.завгоспа ліцею		
10.	Шиндро Г.І.	Завгосп філії		