

СХВАЛЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради

Уторопського ліцею

від 31.08.2022 протокол №1

Директор Уторопського ліцею

_____ Ольга РОМАНЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок звітування керівника Уторопського ліцею перед
педагогічним колективом та громадськістю

1. Відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, керівник навчального закладу має щороку звітувати про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради, піклувальної ради та громадськості.

2. Звітування керівника здійснюється з метою подальшого утвердження відкритої і демократичної державно-громадської системи управління освітою, поєднання державного і громадського контролю за прозорістю прийняття й виконання управлінських рішень, запровадження колегіальної етики управлінської діяльності у навчальних закладах, що базується на принципах взаємоповаги та позитивної мотивації.

3. Завдання звітування:

- забезпечити прозорість, відкритість і демократичність управління навчальним закладом;

- стимулювати вплив громадськості на прийняття та виконання керівниками навчальних закладів відповідних рішень у сфері управління навчальним закладом.

4. Порядок проведення щорічного звіту керівника навчального закладу:

- за підсумками навчального року, у червні-серпні, персонально звітувати на загальних зборах (конференції) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради, піклувальної ради та громадськості;

- на загальні збори (конференцію) обов'язково запрошувати членів батьківського комітету, ради та піклувальної ради навчального закладу, батьків та представників інших органів громадського самоврядування;

- дата проведення та порядок денний загальних зборів (конференції) повідомляти педагогічному колективу, членам

батьківського комітету, ради та піклувальної ради навчального закладу, батькам та представники інших органів громадського самоврядування не пізніше, ніж за 15 днів до дня проведення;

- для ведення зборів обирається голова та секретар, який веде протокол засідання;

- збори (конференція) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради та піклувальної ради навчальних закладів за результатами звіту керівника оцінюють його діяльність шляхом голосування;

- приймають рішення щодо морального і матеріального заохочення або, у випадку визнання роботи керівника навчального закладу незадовільною, порушують клопотання перед відповідним органом управління освітою про невідповідність керівника займаній посаді;

- результати голосування та прийняте рішення відображається у протоколі зборів (конференції);

- протокол підписують голова та секретар зборів;

- рішення загальних зборів (конференції) доводять до відома відповідного органу управління освітою у п'ятиденний строк з дня їх проведення.

5. Звіт керівника охоплює основні напрями його діяльності. Особлива увага звертається на створення у навчальному закладі належних умов для забезпечення рівного доступу для здобуття якісної освіти.

6. Структура щорічного звіту:

6.1. Персональний внесок керівника у підвищення рівня організації освітнього процесу у навчальному закладі:

- вжиті завідуючим дошкільним навчальним закладом заходи щодо охоплення навчанням дітей 5-ти річного віку;

- виконання функціональних обов'язків щодо забезпечення обов'язковості загальної середньої освіти (охоплення навчанням дітей шкільного віку, продовження навчання випускників 9-х класів у порівнянні за останні 3 роки);

- створення умов для варіативності навчання та вжиті заходи щодо упровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес;

- організація різних форм позаурочної навчально-виховної роботи;

6.2. Вжиті керівником заходи щодо зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази навчального закладу.

6.3. Залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу та їх раціональне використання.

6.4. Вжиті заходи щодо забезпечення навчального закладу кваліфікованими педагогічними кадрами та доцільність їх розстановки.

6.5. Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я учнів та педагогічних працівників:

- забезпечення організації харчування та медичного обслуговування учнів і педагогічних працівників;

- дотримання вимог охорони дитинства, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм;

- надання соціальної підтримки та допомоги дітям сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям з малозабезпечених сімей;

- моральне та матеріальне стимулювання учнів і педагогічних працівників;

- дотримання правопорядку неповнолітніми та вжиті профілактичні заходи щодо попередження правопорушень з їх боку;

- стан дитячого травматизму.

6.6. Залучення педагогічної та батьківської громадськості навчального закладу до управління його діяльністю; співпраця з громадськими організаціями.

6.7. Дисциплінарна практика та аналіз звернень громадян з питань діяльності навчального закладу. Реагування керівника на зауваження та пропозиції, викладені батьківським комітетом, радою та піклувальною радою, батьками, представниками інших органів громадського самоврядування.