

ПРАВОМОЩИЯ НА ДИРЕКТОРА

Правомощията на директора на СУ „Максим Райкович“, град Лясковец са определени в Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), държавните образователни стандарти и други подзаконови нормативни актове.

Орган за управление и контрол на общинските училища в системата на училищното и предучилищното образование е директорът, който управлява и представлява училището.

Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Като орган на управление и контрол директорът на училището изпълнява своите функции, като:

- 1.** Прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование.
- 2.** Ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.
- 3.** Планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците.
- 4.** Отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование.

5. Отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми.

6. Отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.

7. Организира и ръководи самооценяването на училището.

8. Определя училищния план-прием, организира и осъществява приемането на децата в училището.

9. Организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния и с държавния план-прием.

10. Организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици

11. Подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование.

12. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите.

13. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда.

14. Обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им.

15. Управлява и развива ефективно персонала.

16. Осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти.

17. Утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията.

18. Организира атестирането на педагогическите специалисти.

19. Отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет.

20. Поощрява и награждава ученици.

21. Поощрява и награждава педагогически специалисти и непдагогически персонал.

22. Налага санкции на ученици.

23. Налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непдагогическия персонал.

24. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд.

25. Отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите.

26. Осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности.

27. Взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни.

28. Представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица.

29. Сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия.

30. Контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията.

31. Съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб.

32. Съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им.

33. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения, при които родители не записват децата си в първи клас; родители, които не осигуряват присъствието на децата си в задължителните учебни часове, както и в часовете за планирано допълнително обучение.

34. В изпълнение на правомощията си издава административни актове.

35. Провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.