**Органи управління школою №32**

|  |  |
| --- | --- |
| Посада | ПІБ |
| Директор школи | Педченко Володимир Васильович |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Ілляшенко Ніна Анатоліївна |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Недєлкова Олександра Георгіївна |
| Заступник директора з виховної роботи | Потапова Галина Борисівна |
| Заступник директора з АГЧ | Недєлков Костянтин Кирилович |
| Голова профспілкового комітету школи | Баліцька Галина Дмитрівна |

     До структури управлінських органів у школі належать:  
— органи колегіального управління школою (конференція, рада школи, педагогічна рада, нарада при директорі, його заступниках);  
— адміністрація школи (директор, його заступники з навчальної, виховної, господарської роботи);  
— органи громадського самоврядування учнів , учителів (профком, методична рада), батьків (батьківський комітет).

***Директор школи.***

**Педченко Володимир Васильович**

Його діяльність регламентується Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, згідно з яким директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Він є найвищою посадовою особою в школі, діє від імені школи, представляє її в усіх організаціях, розпоряджається її майном і коштами, укладає договори, видає фінансові доручення, відкриває у банку рахунок, розпоряджається кредитами, видає накази по школі, його вказівки є обов'язковими для її учнів та учителів.   
   Директор організовує планування змісту та забезпечення навчально-виховного процесу, несе за нього відповідальність. До його обов'язків належить також піклування про здоров'я, безпеку учнів, про створення умов для позакласної та позашкільної роботи. Директор наділений адміністративною владою, і від уміння користуватися нею залежить його авторитет. Він не може бути консервативним виконавцем інструкцій, а мусить бути творчим керівником. Важливо, щоб він був наділений такими рисами, як демократизм, вимогливість, самовимогливість, чесність, відвертість, дипломатичність, мобільність, чуття нового тощо.  
   Директор школи керує роботою своїх заступників, узгоджує спільну діяльність адміністрації школи з громадськими організаціями, вчителів та учнів, відповідає за комплектування класів і працевлаштування випускників.  
   Один з найголовніших напрямів його роботи — добір і розстановка педагогічних кадрів. У сфері його компетенції організація роботи ради школи, педагогічної ради, батьківського комітету, батьківського всеобучу, загальне керівництво методичною роботою, навчально-виховним процесом, координація позакласної роботи вчителів. Директор несе відповідальність за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки, забезпечення гігієни праці учнів і вчителів.  
***Заступник директора з навчально-виховної роботи.***

**Ілляшенко Ніна Анатоліївна**

Організовує і контролює процес навчання школярів, їх загальноосвітню і трудову підготовку, всебічний розвиток і поведінку. Контролює виконання навчальних планів і програм, якість знань, умінь і навичок учнів. Здійснює керівництво методичною роботою з учителями школи, складає і контролює розклад уроків, графіки факультативних і гурткових занять, контрольних, проведення лабораторних робіт, навчальних екскурсій. Відповідає за звітність із питань навчально-виховного процесу, організовує методичну роботу методичних об'єднань, діяльність шкіл передового досвіду кращих педагогів.

***Другий заступник директора з навчально-виховної роботи.***

**Недєлкова Олександра Георгіївна**

Керує навчально-виховним процесом у початкових класах, безпосередньо відповідає за організацію методичної роботи їх учителів. Контролює роботу груп подовженого дня.  
***Заступник директора з виховної роботи.***

**Потапова Галина Борисівна**

Організовує позакласну виховну роботу і дозвілля учнів, надає необхідну допомогу класним керівникам, вихователям та іншим працівникам школи, які залучаються до виховної роботи з учнями. В його обов'язки входить організація і координація шкільної художньої самодіяльності, туризму та краєзнавчої роботи, підготовка і проведення традиційних шкільних та державних свят, організація чергування класів по школі. Він підтримує зв'язок з інспекцією у справах неповнолітніх, відповідає за діяльність клубу вихідного дня, консультує батьків, шефів, платних та громадських керівників гуртків щодо організації праці з дітьми.  
***Заступник директора з господарської частини.***

Недєлков К.К.

Відповідає за збереження шкільних приміщень і майна, за матеріальне забезпечення навчального процесу, санітарний стан школи, протипожежну охорону, правильну організацію роботи обслуговуючого персоналу. У деяких школах нового типу за рішенням ради школи призначають заступників директора з перспективних на їх погляд напрямів роботи.