



**ТЕРНОПІЛЬСЬКЕ ОБЛАСНЕ КОМУНАЛЬНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ  
ВІДДІЛЕННЯ МАЛОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ**

46001, м.Тернопіль, вул. Січових Стрільців, 13, тел. (0352) 25-95-76, факс:  
(0352) 25-88-25, e-mail: manternopil@ukr.net

**НАКАЗ № 22**

від 01.09.2021 р.

Про розподіл функціональних обов'язків  
між адміністрацією обласного відділення  
МАН України на 2021/2022 н.р.

З метою наукової та раціональної організації праці, здійснення управління освітнім процесом, удосконалення методичного керування відділеннями, секціями, філіями закладу, більш активного залучення обдарованої молоді до дослідницької та експериментальної діяльності та на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Статуту навчального закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку Тернопільського обласного комунального територіального відділення МАН України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України й управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації

**НАКАЗУЮ:**

1. Розподілити посадові обов'язки між адміністративними працівниками обласного відділення МАН України таким чином:
  - 1.1. Директор обласного відділення Малої академії наук України:
    - здійснює загальне керівництво діяльністю закладу, забезпечує виконання законодавчих і нормативних актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Указів Президента України, керується Статутом закладу;
    - вирішує навчально-методичні, адміністративні, фінансові, господарські та інші питання, що виникають в процесі діяльності закладу;
    - укладає угоди про співпрацю з навчальними закладами вищої освіти, опорними освітніми закладами та іншими установами;
    - координує і контролює роботу педагогічних та інших працівників закладу;
    - видає в межах своєї компетентності накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників згідно з Кодексом законів України про працю;
- визначає посадові обов'язки працівників, створює умови для підвищення їх фахової майстерності;
- забезпечує належні умови для здобуття слухачами МАН позашкільної освіти;
- затверджує розклад занять учнів, графіки роботи і педагогічне навантаження працівників, календарно-тематичні плани, плани індивідуальної форми навчання, графіки відпусток;
- відповідає за складання річного плану роботи МАН і забезпечує контроль за його виконанням;
- здійснює розробку, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, освітніх програм, навчальних планів, Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу та інших локальних нормативних актів і навчально-методичних документів;
- призначає відповідальних осіб за дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки;
- керує педагогічною радою закладу;
- здійснює контроль за виконанням річного плану МАН України, рішень педагогічної ради;
- розпоряджається майном і коштами закладу з дотриманням вимог, визначених законодавством, Статутом закладу, іншими нормативно-правовими актами;
- здійснює контроль за роботою історико-географічного, філологічного, хіміко-біологічного та науково-технічного відділень;
- сприяє забезпеченню внутрішньої системи якості освіти у закладі;
- † забезпечує розвиток міжнародної співпраці та участь слухачів обласного відділення МАН України у міжнародних освітніх програмах;
- контролює виконання вимог з питань організації безпечного освітнього процесу у філіях та відділення МАН України.

1.2. Заступник директора обласного комунального територіального відділення Малої академії наук України:

відповідає:

- за організацію і вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
  - за підготовку звітів, інформацій та аналітичних матеріалів;
  - за надання методичної та практичної допомоги методистам, керівникам секцій;
  - за здійснення освітнього процесу в літніх профільних школах;
  - за вивчення, узагальнення, поширення кращого досвіду роботи викладачів секцій;
  - координує діяльність наукових товариств учнів та інших творчих об'єднань слухачів обласного відділення МАНУ;
- здійснює контроль, організовує:
- освітній процес в секціях обласного відділення МАН України;
  - за статистичною звітністю;
  - за видавничою діяльністю;
  - за виконанням навчальних планів і програм;
  - забезпечує участь команди обласного відділення МАН у всеукраїнських, міжнародних масових заходах;

- проводить наради з питань виконання навчальних планів, програмного матеріалу та підсумків навчально-виховного процесу;
- забезпечує висвітлення діяльності Малої академії наук у засобах масової інформації;
- пропагує кращий досвід роботи наукових товариств учнівської молоді, відділень, філій;
- організовує та керує роботою науково-методичної ради;
- підтримує зв'язок з керівниками наукових установ міста;
- виконує вимоги Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- підтримує позитивний моральний клімат в колективі;
- у разі відсутності директора виконує його обов'язки;
- здійснює контроль за роботою наукових відділень та секцій;
- проводить роботу щодо виконання працівниками правил охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних вимог.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Олександра МИГАЙЧУК