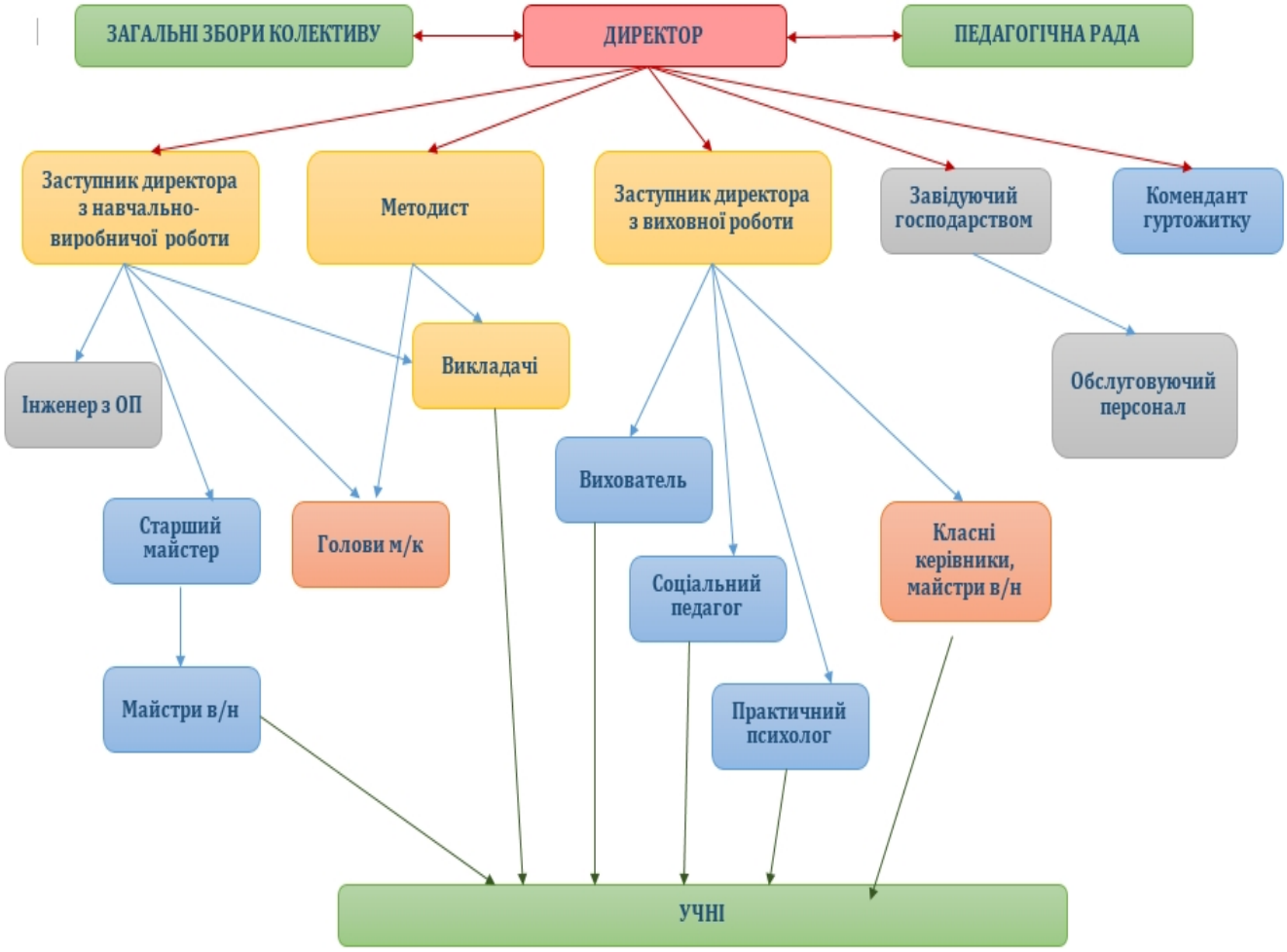


Управління КОРОСТИШІВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО АГРАРНОГО ЛІЦЕЮ носить державно-суспільний, демократичний характер і здійснюється через **колегіальні органи:**

- Педагогічну раду.
- Методичну раду.
- Засідання школи молодих викладачів та майстрів виробничого навчання.
- Методичні комісії.
- Батьківський комітет навчального закладу.
- Раду учнівського самоврядування.

Служби супроводу навчального закладу:

Бібліотека

Головним завданням бібліотеки ліцею є надання допомоги учням та педагогам у навчавльно-виховному процесі; забезпечення учасникам навчального процесу доступу до інформації, знань, культурних цінностей шляхом використання бібліотечно-інформаційних ресурсів навчального закладу.

Психологічний супровід

Основним змістом діяльності практичного психолога в ліцеї є надання допомоги учням та педагогам у вирішенні проблем і налагодженні міжособистісних стосунків з оточуючими, а також збереження психічного здоров'я всіх учасників навчально-виховного процесу нашого навчального закладу.

Соціальний супровід

Діяльність соціального педагога в закладі освіти передбачає створення умов для успішної соціалізації та адаптації учнів, набуття соціальної компетентності, формування і ствердження кожного учня як особистості, входження їх в активне громадське життя, об'єднання зусиль родини, навчального закладу, громадськості, для надання допомоги дитині.

Управлінські органи

КОРОСТИШІВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО АГРАРНОГО ЛІЦЕЮ

З метою оптимізації управління життєдіяльністю КПАЛ створено органи управління, діяльність яких дає змогу враховувати потреби учасників навчально-виховного процесу. Наявність розгалуженої структури управлінських органів в ліцеї вимагає організації їх взаємодії, координації роботи всіх підрозділів.

До структури управлінських органів у КПАЛ належать:

— **органи колегіального управління** (педагогічна рада, нарада при директорі, його заступників, інструктивно-методична нарада, методична рада;

— **адміністрація ліцею** (директор, заступник з навчально-виробничої діяльності, заступник з виховної роботи, методист, старший майстер, заступник з господарської частини);

— **органи громадського самоврядування** (учнів (учнівська рада), педагогічних працівників (профком, методична рада), батьків (батьківський комітет).

У ДПТНЗ ЧПБЛ на основі типового Статуту з урахуванням соціальних, економічних, національних та регіональних особливостей системи професійної (професійно-технічної) освіти розроблено статут відповідно якого функціонує навчальний заклад.

Статут КПАЛ — це сукупність норм і правил життя педагогічного та учнівського колективів з урахуванням їх особливостей і перспектив розвитку. Він не повинен суперечити основним державним документам про діяльність ПТНЗ, обмежувати права учасників навчально-виховного процесу (викладачів, майстрів виробничого навчання та учнів).

Педагогічна рада створюється для розгляду складних питань організації навчального процесу, підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів. До її складу входять: адміністрація ліцею, викладачі, майстри виробничого навчання, вихователі гуртожитку, технічні працівники. Очолює її директор КПАЛ.

Роботу педагогічної ради планують у довільній формі на початку навчального року відповідно до потреб навчального закладу. Члени ради мають право виносити на її розгляд усі питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але вона повинна збиратися не менше чотирьох разів на рік. При педагогічній раді створюють підзвітні їй методичні комісії.

Нараду при директорі використовують для вирішення термінових питань, пов'язаних з організацією навчально-виробничого та виховного процесів (аналізу успішності учнів, дисципліни в ліцеї, для організації навчальної, виробничої діяльності). Інколи нарада розглядає роботу окремих педагогів в рамках вивчення передового педагогічного досвіду, виконання стандартів освіти тощо. Участь у них є обов'язковою для адміністрації, заступника з господарської діяльності, коменданта гуртожитку. Періодичність проведення визначає директор .

Управлінська діяльність адміністрації навчального закладу

Управління КПАЛ є складною системою з багатьма внутрішніми взаємозв'язками. Його ефективність багато в чому залежить від правильного розподілу обов'язків в адміністрації навчального закладу, до якої належать директор, заступники директора з навчально – виробничої, виховної роботи, методист, старший майстер, заступник з господарської діяльності.

Директор КПАЛ**.** Його діяльність регламентується Положенням про професійно-технічний 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 ПТНЗ, діє від імені навчального закладу, представляє її в усіх організаціях, розпоряджається її майном і коштами, укладає договори, видає фінансові доручення, відкриває у банку рахунок, розпоряджається кредитами, видає накази по ліцею, його вказівки є обов'язковими для педагогічного колективу, учнів, бухгалтерії та інженерно-технічних працівників.

Директор організовує планування змісту та забезпечення навчально-виробничого та

виховного процесів, несе за них відповідальність. До його обов'язків належить, також піклування про здоров'я, безпеку учнів, про створення умов для позаурочної, виробничої та позаліцейної 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 КПАЛ керує роботою своїх заступників, узгоджує спільну діяльність адміністрації навчального закладу з громадськими організаціями, педагогів та учнів, відповідає за комплектування та набір навчальних груп і працевлаштування випускників. Один з найголовніших напрямів його роботи — добір і розстановка педагогічних кадрів. У сфері його компетенції організація роботи педагогічної ради, батьківського комітету, загальне керівництво методичною роботою, навчально-виробничим та виховним процесами, координація самоосвітньої роботи викладачів та майстрів виробничого навчання.

Директор несе відповідальність за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки, забезпечення гігієни праці учнів та педагогів.

Заступник директора з навчально-виробничої роботи. Організовує і контролює процес навчання учнів у виробничих майстернях та на об'єктах виробничої практики, їх професійну підготовку, всебічний розвиток і поведінку. Контролює виконання навчальних планів та державних стандартів професійно-технічної освіти, якість знань, умінь і навичок учнів здобутих в процесі виробничої діяльності. Сприяє залученню до співпраці з навчальним закладом соціальних партнерів та роботодавців. Здійснює контроль за участю учнів та майстрів виробничого навчання у конкурсах фахової майстерності.

Здійснює керівництво загальноосвітньою підготовкою у навчальному закладі, складає і контролює розклад уроків, графіки гурткових занять, директорських контрольних робіт, проведення лабораторних робіт, складання державної підсумкової атестації. Відповідає за звітність із питань навчального процесу, організовує роботу методичної ради та предметних методичних комісій. Приймає участь у вивченні передового педагогічного

досвіду викладачів. Організовує чергування навчальних груп по закладу освіти.

Заступник директора з виховної роботи. Організовує позаурочну виховну роботу і дозвілля учнів, надає необхідну допомогу класним керівникам, кураторам, вихователям гуртожитку та іншим педпрацівникам ліцею, які залучаються до виховної роботи з учнями. В його обов'язки входить організація і координація художньої самодіяльності навчального закладу, туризму та краєзнавчої роботи, підготовка і проведення традиційних та державних свят навчального закладу. Він підтримує зв'язок з інспекцією у справах неповнолітніх, відповідає за діяльність клубу, консультує батьків та керівників гуртків художньої самодіяльності, щодо організації виховної роботи з учнями. Проводить профорієнтаційну роботу.

Методист. Здійснює методичний супровід навчально-виробничого та виховного процесів. Сприяє зростанню іміджу навчального закладу. Бере участь у організації та роботі педагогічної ради, методичної ради, засіданнях школи молодого викладача та майстра виробничого навчання, засіданнях предметних та фахових методичних комісій. Одним з його завдань є аналіз інноваційних процесів у системі П(ПТО), прогнозування нових тенденцій та коригування відповідно до них стратегії науково-методичного розвитку КПАЛ, реалізації інноваційних методик викладання предметів загальноосвітньої та професійно-практичної підготовки, виробничого навчання. Організація роботи по комплексному методичному забезпеченню предметів і професій. Впровадження системи дослідницької, дослідно-експериментальної роботи в ліцеї. Створення в навчальному закладі позитивних інноваційних умов.

Керує роботою методичних комісій. Розробляє методичні документи, рекомендації, які стосуються перспектив розвитку закладу. Створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

Заступник директора з господарської діяльності. Відповідає за збереження навчальних приміщень і майна, за матеріальне забезпечення навчального процесу, санітарний стан КПАЛ, протипожежну охорону, правильну організацію роботи обслуговуючого персоналу. Контролює процес ремонту та обслугогвування навчальних аудиторій та майстерень.

Старший майстер. Старший майстер є керівником підрозділу професійно-практичної

підготовки в КПАЛ, до складу якого входять майстри виробничого навчання. За посадовими обов'язками він є у підпорядкуванні заступника директора з навчально-виробничої роботи, призначається на посаду та звільняється наказом директора ліцею. Є педагогічним працівником навчального закладу.

Старший майстер організовує роботу структурного підрозділу відповідно до річного плану роботи навчального закладу. Контролює стан оснащення навчальних майстерень обладнанням, устаткуванням, матеріалами, інструментами, пристроями, технічною і технологічною документацією. Надає директору заявки на обладнання, інструменти, матеріали, необхідні для виконання навчальних планів і програм та заявки на спецодяг та інші засоби індивідуального захисту для учнів і майстрів виробничого навчання. Здійснює контроль за організацією та проведенням уроків виробничого навчання. Погоджує плани уроків майстрів виробничого навчання, індивідуальні плани роботи, переліки навчально-виробничих робіт, графіки контролю проходження учнями виробничої практики, графіки переміщення учнів, переліки кваліфікаційних (пробних) робіт. Здійснює контроль за веденням встановленої плануючої, облікової, звітної, навчально-методичної документації. Проводить моніторинг рівня педагогічної та професійної компетентності майстрів виробничого навчання. Готує проекти договорів про навчально-виробничу практику та разом із майстрами виробничого навчання визначає робочі місця, що відповідають вимогам навчальних програм для проходження учнями виробничої практики. Організовує навчально-виробничий процес відповідно до навчальних робочих планів, укладених договорів з підприємствами про навчально-виробничу практику, розкладу занять, згідно з робочими програмами професійно-практичної підготовки та з урахуванням технологій виробництва.

Органи громадського самоврядування

З метою демократизації управління, налагодження зворотного зв'язку, поточного коригування управлінських рішень у навчальному закладі діють органи громадського самоврядування учнів (Рада учнівського самоврядування), педагогісних працівників (профспілковий комітет, методична рада), батьків (батьківський комітет училища), повноваження яких визначає статут КПАЛ. Вони є дієвим засобом формування громадської думки, сприяють діалогізації взаємин з адміністрацією.

Рада учнівського самоврядування – є найавторитетнішим органом учнівського самоврядування, склад якого обирають на учнівських зборах навчального закладу. Його діяльність є свідченням реалізації права учнів на участь в управлінні КПАЛ, захист своїх прав. Заклад освіти визнає повноваження представників учкому, надає їм необхідну

інформацію, сприяє участі у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчання, різноманітних видів діяльності і дозвілля учнівського колективу.

Профспілковий комітет. Відповідно до законодавства колектив закладу (педагогічний, адміністративно-господарський, медичний, навчально-допоміжний, обслуговуючий) має право вільно об'єднуватись у профспілки. Адміністрація КПАЛ погоджує з профспілковим комітетом штатний розклад, навчальне навантаження, умови праці персоналу, укладає угоди про охорону праці, повідомляє про скорочення робочих місць (не менш ніж за три місяці).

Методична рада. Є колегіальним органом педагогічних працівників, обов'язок якого – сприяти розвитку та удосконаленню методики навчально-виховного процесу, професійної майстерності і творчого зростання викладачів, майстрів виробничого навчання і вихователів. Вона аналізує та обирає найоптимальніші варіанти змісту освіти (навчальних планів, програм, підручників), форм і методів навчально-виховного процесу, способів їх реалізації, організовує роботу з підвищення кваліфікації педпрацівників, вивчення, узагальнення і поширення передового педагогічного досвіду.

Батьківський комітет КПАЛ є органом батьківського самоврядування, склад якого обирають на загальноліцейних батьківських зборах. Метою його діяльності є сприяння виконанню статутних завдань навчального закладу, забезпечення єдності педагогічних вимог до учнів та надання допомоги сім'ї у вихованні й навчанні дітей.

Батьківський комітет зобов'язаний дотримуватися Статуту КПАЛ, виконувати рішення, розпорядження адміністрації, щодо організації навчально-виробничого, виховного процесів, захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя.

Свої зусилля здебільшого він спрямовує на розвиток матеріально-технічної бази, фінансове забезпечення училища, сприяння роботі учнівських об'єднань за інтересами.