

# УКРАЇНА

**БОРОМЛЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВІДДІЛ ОСВІТИ**

**Н А К А З**

31.03.2020 № 35-ОД

**Про проведення попереднього слухання**

**щодо комплектації закладів освіти**

**на 2020/2021 навчальний рік**

На виконання ст. 11, 24 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 32 Кодексу Законів про працю України, з метою дотримання трудового законодавства та вдосконалення добору й розстановки педагогічних та керівних кадрів, раціонального розподілу навчального навантаження, планування роботи відділу освіти:

Н А К А З У Ю:

1. Створити комісію по проведенню попереднього слухання щодо комплектації Боромлянського НВК Боромлянської с/р у складі:

* Касьяненко С.І. – начальник відділу освіти;
* Мандрико С.М. – методист методичного кабінету;
* Кракова Є.А. – методист методичного кабінету;
* Слабоспицька О.О. – головний бухгалтер централізованої бухгалтерії;
* Задесенець К.І. – голова первинної профспілки працівників Боромлянського НВК.

1. Провести попередню комплектацію педагогічних та керівних кадрів закладу загальної середньої освіти на 2020/2021н. р. **10 квітня** **2020** **р**.
2. Керівнику Боромлянського НВК:
   1. Подати повний пакет документів (*додаток 1*) особисто на засідання комісії.
   2. При комплектації керуватися Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», при цьому враховуючи :

* освіту та спеціальність вчителя;
* результати попередньої атестації;
* проходження курсової перепідготовки;
* встановлення навантаження в розмірі однієї ставки; першочергове забезпечення повним тижневим навантаженням молодих учителів;
* недопущення роздрібнення годин одного предмету;
* дотримання вимог необхідності передачі годин музики, образотворчого мистецтва, фізичної культури в початкових класах спеціалістам (за заявою працівника);
* встановлення керівнику опорного закладу, завідувачам філій та їх заступникам педагогічного навантаження у розмірі не більше 9 годин лише за умови забезпечення повним педагогічним навантаженням учителів закладу.
  1. Підготувати й подати розподіл годин інваріантної частини навчального плану.
  2. Надати штатний розпис адміністративно-господарського персоналу.

4. Наказ довести до відома всіх педагогічних працівників.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Начальник Світлана КАСЬЯНЕНКО**

Додаток №1

**Перелік документів**

1. Мережа 1-4, 5-9 та 10-11 класів на 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 навчальні роки. Вказати окремо всі класи з наповненістю учнів у кожному.
2. Список працюючих пенсіонерів (вказати кількість років перебування на пенсії).
3. Список вакансій на 2020/2021 н .р. згідно форми (додаток 2).
4. Штатний розпис адміністративно-господарського персоналу.

***Вся інформація – за підписом керівника та погодженням профспілкового комітету навчального закладу.***

*Додаток 2*

**Вакансії**

педагогічних працівників \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 2020/2021 н. р.

(назва закладу)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет | Навантаження | Причина виникнення вакансії | Пропозиція  щодо вакансії |
|  |  |  |  |  |