



Директор школи - Місюра Аліна Миколаївна, 11.11.1971 року народження, ініціативний, цілеспрямований керівник, креативний педагог, учитель зарубіжної літератури, спеціаліст вищої категорії, «учитель-методист». Педагогічний стаж роботи – 25 років, на займаній посаді з 2008 року.

**Основні обов'язки:**

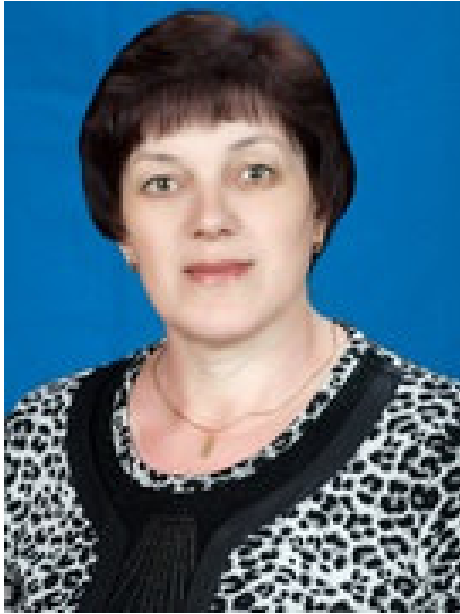
1. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність.
2. Забезпечує розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку школи.
3. Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм.
4. Забезпечує дотримання норм і правил охорони праці та безпеки життєдіяльності закладу.



Заступник директора з навчально-виховної роботи - Серба Світлана Єгорівна, 08.09.1959 року народження, висококваліфікований педагог, творчий учитель української мови, літератури, спеціаліст вищої категорії, «учитель-методист». Педагогічний стаж роботи – 36 років, на займаній посаді з 2008 року.

**Основні обов'язки:**

1. Організовує освітній процес в закладі, управління ним і контроль за розвитком цього процесу.
2. Здійснює методичне керівництво педагогічним колективом.
3. Організовує і координує розробку необхідної навчально-методичної документації.
4. Координує роботу вчителів та інших педагогічних працівників з виконання навчальних планів та програм.
5. Здійснює систематичний контроль за якістю освітнього процесу, відвідує уроки та інші види навчальних занять, що проводяться педагогічними працівниками школи, аналізує їхню форму та зміст.
6. Організовує роботу з підготовки й проведення державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання.
7. Забезпечує своєчасне складання встановленої звітної документації.
8. Забезпечує дотримання норм і правил техніки безпеки в навчальному процесі.



Заступник директора з виховної роботи - Радих Людмила Зіновіївна, 11.04.1966 року народження, досвідчений педагог, сумлінний учитель української мови, літератури, спеціаліст вищої категорії. Педагогічний стаж роботи – 32 роки, на займаній посаді з 1999 року.

**Основні обов'язки:**

1. Організовує поточне і перспективне планування позакласної і позашкільної роботи з учнями та її проведення.
2. Здійснює методичне управління виховним процесом.
3. Здійснює систематичний контроль за якістю виховного процесу, роботою гуртків, проведення позакласних та позашкільних заходів, аналізує їх діяльність, доводить результати аналізу до відома педагогів.
4. Надає допомогу педагогічним працівникам у засвоєнні та розробці інноваційних виховних програм і технологій.
5. Забезпечує своєчасне складання встановленої звітної документації.
6. Забезпечує дотримання норм і правил техніки безпеки в позакласній та позашкільній роботі з учнями.