

ОУ „Николай Райнов”, с. Кесарево, общ. Стражица, обл. В. Търново

Училищният екип осигурява за учениците от населеното място качествен образователен процес чрез създадена оптимална училищна среда, усъвършенстващи се учители, партньорство с родителите и поддържане на искрен интерес и уважение към потребностите и интересите на децата. Стремешът на педагогическия екип е да даде трайни и полезни знания и да формира умения за самостоятелен и пълноценен живот в социалната среда, с проява на уважение към гражданските права на другите и отговорно собствено поведение.

Нашето училище се утвърждава като средище за формиране на находчиви личности, уважаващи другите, владеещи полезни компетентности, осъзнати за силните си страни и способни да ги развиват и прилагат за себе си и в полза на общността. Ето защо нашата **ВИЗИЯ** е:

Училище с традиции – училище с бъдеще. Толерантни и единни успяваме.

В Стратегията за развитие на училището за периода 2023-2028 година училищният екип си е поставил следните:

СТРАТЕГИЧЕСКИ И ОПЕРАТИВНИТЕ ЦЕЛИ

Стратегическа цел 1: Повишаване качеството и ефективността на образователния процес чрез личностно-ориентирания подход и стимулиране на развитието, творческите заложби и потенциала на всеки ученик, създаване на учеща среда за осигуряване на щастливо детство за всяко дете.

Стратегическа цел 2: Повишаване ефективността на управлението на училището

Стратегическа цел 3: Осигуряване на съвременна и ефективно подкрепяща образователния процес институционална среда

Ръководство	
Пенка Донева Димитрова	Длъжност: Директор I степен Образование: ШУ "Епископ Константин Преславски" – магистър Българска филология Квалификация: II ПКС Описание правомощията на директора
Учители прогимназиален етап	
Красимир Добрев Станев	Длъжност: Старши учител общообразователен предмет в прогимназиален етап – български език и литература, английски език и история и цивилизации; класен ръководител на V – VI Образование: ВТУ „Свети свети Кирил и Методий” – магистър Български език и история; ВТУ „Свети свети Кирил и Методий” – Английска филология; Квалификация: IV ПКС

Борислав Атанасов Георгиев	Длъжност: Учител общообразователен предмет в прогимназиален етап учител по математика, ХООС, КМИТ, Музека, класен ръководител на – VII клас Образование: ВТУ „Свети свети Кирил и Методий” - математика Квалификация: : V ПКС
Ивайло Йорданов Симеонов	Длъжност: Учител общообразователен предмет в прогимназиален етап - физическо възпитание и спорт, Човекът и природата, география и икономика Образование: ВТУ „Свети свети Кирил и Методий” – Педагогика на обучението по физическо възпитание Квалификация: :
Учители ЦДО V – VII клас	
Диана Николова Борисова	Длъжност: Учител общообразователен предмет в прогимназиален етап - учител в група за ЦДО Образование: ВТУ „Свети свети Кирил и Методий” Педагогика на обучението по изобразително изкуство Квалификация: V ПКС
Учители начален етап	
Севдие Кадирова Кадирова	Длъжност: Старши учител, начален етап на основното образование (I-IV клас) – класен ръководител I – II клас Образование: ШУ "Епископ Константин Преславски" - ПНУП Квалификация: V ПКС
Зорница Дончева Александрова	Длъжност: Учител, начален етап на основното образование (I-IV клас) – класен ръководител - III – IV клас Образование: СУ „Свети Климент Охридски” История; ВТУ Св. Св. "Кирил и Методий" - ПНУП
Административен екип	
Петя Диянова Пейкова	Длъжност: Старши счетоводител Образование: Стопанска академия „Димитър Апостолов Ценов” Свищов, Стопански и финансов контрол
Радостина Иванова Йорданова Чл. 68, ал. 1, т.3	Длъжност: Старши счетоводител Образование: Стопанска академия „Димитър Апостолов Ценов” Свищов, Стопански и финансов контрол
Обслужващ персонал	
Айтен Юсниева Басриева	Длъжност: хигиенист; образователен медиатор Образование: ОУ „Николай Райнов” с. Кесарево

Директорът на училището като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. Прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. Ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. Планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. Отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. Отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. Отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. Организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. Определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. Организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. Организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. Подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. Обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. Управлява и развива ефективно персонала;
16. Осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. Утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. Организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. Отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. Поощрява и награждава деца и ученици;
21. Поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. Налага санкции на ученици;
23. Налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. Отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. Осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. Взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. Представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. Сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. Контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. Съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. Съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. В изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. Провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.