Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів

Наказ МОН № 665 від 01.06.13 року

(продовження, частина 2)

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПОСАД ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ

**КЕРІВНИКИ**

4. ДИРЕКТОР ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

(ШКОЛИ, ШКОЛИ-ІНТЕРНАТУ, ГІМНАЗІЇ, ЛІЦЕЮ, НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ ТОЩО)

(Код КП - 1210.1)

Завдання та обов’язки. Здійснює згідно з чинним законодавством загальне керівництво загальноосвітнім навчальним закладом. Представляє заклад в державних органах та інших підприємствах, установах і організаціях; розпоряджається майном, коштами навчального закладу в установленому порядку; відповідає за дотримання фінансової дисципліни за наявності самостійної бухгалтерії та збереження матеріально-технічної бази закладу. Керує педагогічною радою; організовує методичне забезпечення навчально-виховного процесу, затверджує календарні графіки навчального процесу, та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) правила внутрішнього розпорядку; інші внутрішні нормативні документи. Здійснює проведення добору та розстановки кадрів; подає відповідному органу управління освітою пропозиції для призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника та інших педагогічних працівників державного та комунального загальноосвітнього навчального закладу; подає на затвердження відповідному органу управління освітою штатний розпис закладу; затверджує посадові (робочі) інструкції працівників, розподіляє педагогічне навантаження педагогічних працівників за погодженням з профспілковим комітетом (профспілковим представником); встановлює відповідно до законодавства розміри посадових окладів та ставок заробітної плати працівників навчального закладу. Несе відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців), додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм.

Формує контингент учнів, вихованців, зараховує учнів до загальноосвітнього навчального закладу. Забезпечує загальне обов'язкове навчання дітей у закріпленій за навчальним закладом ділянці адміністративного району. Сприяє діяльності учительських (педагогічних) організацій та методичних об'єднань, регулює діяльність громадських, в тому числі дитячих і молодіжних організацій. Роз’яснює працівникам їх права та обов’язки, інформує про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору; ознайомлює працівників з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором; визначає працівнику робоче місце, забезпечує його необхідними для роботи засобами, проводить інструктаж працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки. Організовує атестацію педагогічних працівників навчального закладу та створює умови для підвищення професійної майстерності педагогічних працівників. Сприяє соціальному захисту учнів та вихованців; захищає законні права та інтереси (особисті, майнові, житлові, трудові та ін.) вихованців з числа дітей-сиріт та дітей, які залишилися без піклування батьків, вживає заходів щодо створення їм умов для підтримки родинних зв'язків. Забезпечує своєчасний розгляд заяв, скарг, дотримання прав та гарантій учнів і працівників навчального закладу. Сприяє створенню умов утримання та проживання вихованців та учнів школи-інтернату відповідно до встановлених норм. Забезпечує облік, збереження та поповнення навчально-матеріальної бази відповідно до нормативних вимог, підготовку та подання встановленої звітності; відповідає за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці та протипожежної безпеки. Створює належні виробничі умови, забезпечує проведення атестації робочих місць, створює умови для проходження працівниками обов’язкових медичних оглядів. Призначає уповноважену посадову особу з питань пенсійного страхування. Несе відповідальність відповідно до чинного законодавства за виконання загальноосвітнім навчальним закладом державних стандартів освіти, якість освіти випускників; охорону життя і здоров‘я учнів (вихованців) та працівників під час навчально-виховного процесу, дотримання їх прав і свобод. Здійснює зв'язок з громадськістю, координує роботу з батьками (особами, які їх замінюють). Використовує в роботі комп’ютерну техніку і програмне забезпечення для створення, зберігання й обробки інформації.

Повинен знати: Конституцію України; Закони України; акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; Декларацію прав і свобод людини; Конвенцію про права дитини; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; державну мову (регіональні мови або мови меншин); педагогіку, психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; основи соціології, економіки, фінансово-господарської діяльності загальноосвітніх навчальних закладів; законодавства про працю; форми роботи з громадськими організаціями; правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Вища педагогічна освіта на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років. Для директора НРЦ - вища педагогічна (корекційна, дефектологічна) освіта на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

**17. ЗАВІДУВАЧ ЛОГОПЕДИЧНОГО ПУНКТУ**

**(Код КП - 1229.7)**

Завдання та обов’язки. Здійснює загальне керівництво логопедичним пунктом відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів, що визначають діяльність даних пунктів. Забезпечує створення оптимальних умов для проведення обстеження закріплених за логопедичним пунктом учнів шкіл, вихованців дошкільних закладів, які мають вади усної та писемної мови, а також проводить роботу з їх виявлення. Планує і здійснює навчально-корекційну роботу з урахуванням характеру мовних порушень, вікових, індивідуальних особливостей дітей, забезпечує умови для засвоєння ними освітніх програм. Використовує ефективні форми і засоби активізації розвитку мови, фонематичного сприймання, запобігання дисграфії, проводить логопедичні заняття щодо усунення заїкуватості. Підтримує тісний зв'язок із педагогічними працівниками: вчителями, вихователями, психологами, а також з батьками дітей, які відвідують логопедичний пункт, надає їм консультативну допомогу. Дбає про поповнення матеріально-технічної бази логопедичного кабінету, добирає і виготовляє дидактичний матеріал щодо розвитку зв'язного мовлення. Сприяє підготовці вихованців до самостійного життя. Забезпечує створення банку даних про кількість дітей, які потребують логопедичної допомоги. Роз’яснює працівникам їх права та обов’язки, інформує про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору; ознайомлює працівників з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором; визначає працівнику робоче місце, забезпечує його необхідними для роботи засобами, проводить інструктаж працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки. Додержується педагогічної етики, поважає гідність дитини, учня, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя. Постійно вдосконалює свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру. Ефективно застосовує професійні знання в практичній педагогічній діяльності. Володіє культурою спілкування, його формами, способами та засобами. Забезпечує контроль за додержанням персоналом правил з охорони праці та пожежного захисту.

Повинен знати: Конституцію України; Закони України; Закони України; акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; стандартні правила забезпечення рівних можливостей для інвалідів; Конвенцію про права інвалідів; міжнародні документи про права дитини; нормативні документи з питань навчання і виховання дітей, які мають вади у фізичному або розумовому розвитку; знання в обсязі вищої спеціальної освіти зі спеціальності "Дефектологія та логопедія" або "Логопедія"; цілі, принципи, зміст навчання, виховання мовної корекції дітей, методики усунення мовних порушень; анатомо-фізіологічні та клінічні основи дефектології; програмно-методичні документи, матеріали для роботи з дітьми, які мають вади в мовленні; індивідуальні особливості учнів; нормативні вимоги до оснащення логопедичних кабінетів; сучасні досягнення психолого-педагогічної, дефектологічної, логопедичної науки та практики; державну мову.

Кваліфікаційні вимоги. Вища педагогічна (корекційна, дефектологічна) освіта на рівні спеціаліста або магістра, стаж роботи за фахом або на керівних посадах нижчого рівня професійного спрямування в навчальних закладах - не менше 2 років.

**20. ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

**(Код КП - 1210.1)**

Завдання та обов’язки. Сприяє розвитку особистості, здібностей, формуванню загальної культури студентів. Вивчає вікові та психологічні особливості, нахили та потреби студентів, створює умови для їх реалізації в різних видах творчої діяльності, використовуючи сучасні освітні технології, в тому числі інформаційні, а також цифрові освітні ресурси. Проводить виховні та інші заходи, спираючись на досягнення в області педагогічної і психологічної наук, а також сучасних інформаційних технологій і методик навчання. Організовує роботу студентських гуртків, секцій та інших любительських об’єднань, різноманітну індивідуальну і спільну діяльність студентів. Сприяє реалізації прав на утворення студентських асоціацій, об’єднань. Організовує вечори, свята, походи, екскурсії, підтримує соціально значущі ініціативи студентів під час їх вільного часу, дозвілля і розваг, орієнтуючись на особистість студента, розвиток мотивації, пізнавальних інтересів, здатностей. Організовує самостійну діяльність студентів, в тому числі дослідницьку, включає в навчальний процес проблемне навчання, сприяє забезпеченню зв’язку навчання з практикою. Аналізує досягнення студентів. Бере участь у роботі педагогічних, методичних рад, в інших формах методичної роботи, проведенні батьківських зборів, оздоровчих, виховних та інших заходів. Залучає до роботи зі студентами працівників культури і спорту, батьків, громадськість.

Повинен знати: Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; галузеві освітні стандарти вищої освіти; основи педагогіки, психології; сучасні форми і методи навчання та виховання; нормативні документи, що регламентують статус педагогічних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їх праці; основи управління персоналом; вікову і спеціальну педагогіку і психологію, фізіологію, гігієну; специфіку розвитку інтересів і потреб студентів, їх творчої діяльності; методику пошуку та підтримки талановитої молоді; порядок розробки програм занять гуртків, секцій, студій, клубних об’єднань, основи діяльності студентських колективів, організацій та асоціацій; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи ‑ не менше 2 років.

**24. ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

**(Код КП - 1210.1)**

Завдання та обов’язки. Організовує поточне і перспективне планування навчально-виховної роботи навчального закладу. Координує роботу викладачів, майстрів виробничого навчання, а також розробку навчально-методичної документації, необхідній для організації навчально-виховного процесу у вищому навчальному закладі. Забезпечує використання і вдосконалення методів організації навчально-виховного процесу і сучасних освітніх технологій, у тому числі інформаційно-комунікаційних. Здійснює контроль за якістю навчально-виховного процесу, об'єктивністю оцінки результатів навчання студентів, роботою кружків і факультативів, забезпеченням рівня підготовки, відповідного вимогам галузевого стандарту вищої освіти. Організовує просвітницьку роботу для батьків (осіб, які їх заміняють). Надає допомогу педагогічним працівникам в освоєнні і розробленні інноваційних програм і технологій. Організовує навчально-виховну, методичну, культурно-масову, позакласну роботу. Здійснює контроль за навчальним навантаженням студентів. Затверджує розклад навчальних занять і інших видів навчальної і виховної (у тому числі культурно-дозвіллєвої) діяльності. Забезпечує своєчасне складання, затвердження, представлення звітної документації. Надає допомогу студентам в проведенні культурно-просвітницьких і оздоровчих заходів. Здійснює комплектування і приймає заходи по збереженню контингенту студентів. Бере участь в підборі педагогічних кадрів, організовує підвищення їх кваліфікації і професійної майстерності. Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу і управління навчальним закладом. Організовує підготовку і проведення атестації педагогічних працівників. Вживає заходи щодо оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів сучасним устаткуванням, наочністю та технічними засобами навчання, поповнення бібліотек і методичних кабінетів навчально-методичною, художньою і періодичною літературою. Здійснює контроль за станом медичного обслуговування студентів, житлово-побутових умов, в гуртожитках. Координує роботу відділень, предметних (циклових) комісій.

Повинен знати: Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; галузеві освітні стандарти вищої освіти; основи педагогіки, психології; сучасні форми і методи навчання та виховання; нормативні документи, що регламентують статус педагогічних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їх праці; основи управління персоналом; правила з охорони праці та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи - не менше 2 років.