**КВАЛІФІКАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА**

***директора закладу освіти***

|  |
| --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| **Повинен знати** | **Повинен уміти** |
| *Вища педагогічна освіта на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи – не менше трьох років. Організаторські здібності.* |
| **Професійна компетентність** |
| * досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики, успішні практики управлінської діяльності;
* закономірності організації та загальні принципи побудови освітнього процесу закладу освіти;
* методологічні засади процесів розвитку, виховання та навчання;
* теорію управління закладом освіти, основи маркетингу;
* основи соціології, економіки, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* основи діловодства;
* Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти;
* особливості структури та змісту навчальних програм із предметів;
* основи планування освітнього процесу, його принципи, форми й методи;
* психолого-педагогічні основи індивідуального та інклюзивного навчання;
* основи контролю й корегування в системі управління;
* зміст і форми організації підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* етапи підготовки та проведення педагогічних рад;
* форми роботи із громадськими організаціями;
* вимоги до особи керівника;
* основи здійснення самоаналізу результативності діяльності, методи вдосконалення своєї професійної компетентності
 | * управляти освітнім процесом у закладі освіти;
* забезпечувати поточне, перспективне планування освітнього процесу в закладі освіти;
* здійснювати короткочасне й довготривале прогнозування результатів діяльності закладу освіти;
* розробляти програму розвитку школи;
* здійснювати аналіз освітнього процесу;
* здійснювати диференційований підхід до оцінювання роботи педагогічних працівників у процесі контролю за їх діяльністю;
* установлювати рівні педагогічної майстерності педагогічних працівників;
* вивчати діяльність педагогічного та учнівського колективів, батьків, суспільних органів із виховання тощо;
* визначати перспективні педагогічні проблеми розвитку навчального закладу;
* складати програми управлінської діяльності адміністрації і підрозділів школи;
* розробляти нові управлінські рішення;
* здійснювати самостійну фінансово-господарську діяльність закладу освіти
 |
| **Інформаційна компетентність** |
| * роль інформації в управлінні, її види, методи опрацювання;
* основи роботи з персональним комп’ютером і периферійними пристроями до нього;
* основи роботи з текстовими редакторами, електронними таблицями, Інтернет-ресурсами тощо;
* основи роботи у віртуальному освітньому середовищі
 | * користуватися різноманітними довідковими й додатковими інформаційними матеріалами, Інтернет-ресурсами;
* використовувати обчислювальну та комп'ютерну техніку у процесі управління;
* здійснювати регулярну самоосвітню  діяльність;
* використовувати можливості віртуального інформаційно-освітнього середовища
 |
| **Комунікативна компетентність** |
| * теоретичні та психологічні аспекти процесу міжособистісного спілкування у форматі "керівник – підлеглий", "керівник – керівник", "керівник закладу освіти – учитель", "керівник – батьки", "керівник – учень"
 | * володіти державною мовою;
* володіти правильним усним та писемним діловим мовленням, професійним етикетом;
* забезпечувати ефективний прямий і зворотний зв’язок із підлеглими працівниками, учнями різного віку, батьками (особами, які їх заміняють), колегами
 |
| **Правова компетентність** |
| * нормативно-правові документи, що регламентують освітню діяльність в Україні;
* законодавство про працю;
* нормативні документи щодо організації навчально-виховного процесу;
* систему роботи із шкільною документацією;
* правила й норми охорони та безпеки праці;
* правила виробничої санітарії та пожежної безпеки
 | * здійснювати діяльність відповідно до нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність у закладі освіти
 |