**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 |