

Професійний стандарт професії «Керівник ЗЗСО»

ВИСТУП

СМИРНОВОЇ Марини Євгенівни,
завідувача кафедри соціально-гуманітарної освіти,
кандидата педагогічних наук

Загальне розуміння поняття «професійні стандарти»

Визначення терміну **«професійний стандарт»**
можна знайти у ст. 331 Закону України
«Про професійно-технічну освіту»
від 10.02.98 р. № 103/98-ВР:

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ

- затверджені в установленому порядку **вимоги до кваліфікації працівників, їх компетентності**, що *визначаються роботодавцями і слугують основою для формування професійних кваліфікацій.*

Мета створення професійних стандартів

полягає

*у систематизації трудових дій, які виконує
працівник на робочому місці,
шляхом їх детального аналізу та викладення
у формі відповіді на запитання щодо змісту
праці та умов,
що забезпечують її успішне виконання.*

Наказом Мінсоцполітики № 74 від 22.01.2018

затверджена

МЕТОДИКА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНИХ СТАНДАРТІВ

В цій Методиці вживаються такі терміни:

- вид професійної діяльності
- вид трудової діяльності
- загальні компетентності
- кваліфікація (повна, часткова)
- компетентність
- професійна кваліфікація
- професійна назва роботи
- професійні компетентності
- трудова функція

У МЕТОДИЦІ ТАКОЖ ЗАЗНАЧЕНО, що професійні стандарти використовуються у сферах:

1) освіти для:

- **розроблення освітніх програм/стандартів** та навчально-методичних матеріалів для всіх форм і видів освіти, навчання працівників на виробництві, підготовки педагогічних/науково-педагогічних працівників;
- **розроблення стандартів оцінювання результатів навчання**, присвоєння здобувачам професійних кваліфікацій, оцінювання відповідності отриманих професійних кваліфікацій працівників, випускників закладів освіти;
- **проведення процедур підтвердження результатів** неформального професійного навчання осіб;
- **формування єдиних критеріїв оцінювання компетентностей** здобувачів професійних кваліфікацій, незалежно від шляхів (формальна чи неформальна освіта, неформальне чи інформальне (спонтанне) навчання) їх отримання;
- **професійної орієнтації населення**, в тому числі учнів і студентів закладів освіти, працівників та безробітних;

2) управління персоналом для:

- *визначення вимог до кваліфікаційних і спеціальних знань працівників*, їхніх завдань, обов'язків та спеціалізації;
- *створення умов для професійного розвитку працівників* та підвищення якості їхньої праці;
- нормування праці;
- *визначення посадових (робочих) завдань та обов'язків працівників*, планування їхнього професійного зростання, розроблення посадових (робочих) інструкцій (за потреби);
- *організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників*, у тому числі шляхом неформального навчання та підтвердження результатів неформального навчання;
- *впливу на формування вимог до продуктивності праці* та виробництва продукції (надання послуг);
- *підбору, укомплектування штату працівниками*;
- *обґрунтування рішень, що ухвалюються за результатами атестації*, сертифікації працівників;
- *тарифікації, категоріювання посад і професій* (за потреби);
- *формування систем щодо мотивації та стимулювання персоналу*;
- *групування професійних кваліфікацій*, які застосовуються на підприємстві, в організації, установі, за рівнями НРК чи відповідної галузевої рамки кваліфікацій;
- *встановлення єдиних вимог до змісту та якості професійної діяльності*, узгодження назв професій (професійних назв робіт, посад), упорядкування видів трудової діяльності.

Європейська комісія (2011 р.) у контексті підтримки розвитку компетентності учителів *для покращення результатів навчання* визначає «професійний стандарт» через «цінності»:

- **Стандарт як професійні цінності**

(загальні ідеї та положення, що описують необхідні компетентності)

- **Стандарт як мірило**

(описує певні кваліфікаційні рівні за критеріями)

Професійний стандарт має описати, що вчителі мають знати, розуміти і вміти робити як спеціалісти-практики у своїх галузях, які цінності поділяти.

(Supporting teacher competence development for better learning outcomes (European Commission, 2011)

**Державний стандарт за професією
«Керівник ЗЗСО»
створено з МЕТОЮ**

- **установлення єдиних вимог до змісту та якості професійної діяльності керівників ЗЗСО,**
- **упорядкування їхніх трудових функцій,**
- **визначення компетентностей, що їм відповідають,**
- **планування професійного розвитку керівників та забезпечення якості їхньої праці**

Справа в тому, що у Національному класифікаторі професій (ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

(введений в дію наказом Держспоживстандарту України
28.07.2010 № 327)

названа професія «Директор навчально-виховного закладу»,
але професії ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА не визначено

Раніше ми більше говорили
про **професійну компетентність**

заступника директора ЗЗСО з НВР, спираючись на групи
компетентностей, що містяться у Національній рамці кваліфікацій:

**ЗНАННЯ,
УМІННЯ,
КОМУНІКАЦІЇ,
АВТОНОМНІСТЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Відповідно до

Національної рамки кваліфікацій
у системі підвищення кваліфікації виділяють такі
**компетентності заступника директора з
навчально-виховної роботи:**

- **нормативно-правова компетентність**
- **управлінська компетентність**
- **дидактична компетентність**
- **психологічна компетентність**
- **комунікативна компетентність**
- **інформаційна компетентність**
- **лідерська компетентність**

- **нормативно-правова компетентність** як здатність реалізовувати освітню політику навчального закладу відповідно до вимог і стандартів державної політики в сфері освіти
- **управлінська компетентність** як здатність ефективно здійснювати управлінську діяльність в умовах закладу загальної середньої освіти
- **дидактична компетентність** як здатність розв'язувати задачі щодо підвищення рівня дидактичної компетентності педагогів, обирати оптимальні засоби організації роботи з учителями, здійснювати моніторинг рівня дидактичної компетентності педагогів
- **психологічна компетентність** як здатність підтримувати сприятливий психологічний клімат у колективі, атмосферу відданості справі, ініціативи та відповідальності
- **комунікативна компетентність** як здатність забезпечувати ефективні комунікації в колективі
- **інформаційна компетентність** - здатність ефективно працювати з інформацією
- **лідерська компетентність** - здатність впливати на людей і формувати команду своїх послідовників

Однак в Законі «Про освіту» 2017 року вже чітко були визначені кваліфікаційні вимоги до керівника ЗЗСО

**володіння державною мовою (ст. 26),
наявність громадянства України,
вища освіта ступеня не нижче магістра,
стаж педагогічної роботи не менше трьох років,
організаторські здібності,
фізичний і психічний стан не може перешкоджати
виконанню професійних обов'язків (розд. XII, ст.39)**

Усі згадані компетентності перекликаються
з професійними компетентностями
керівника ЗЗСО,
що містяться у професійному стандарті
**«Керівник закладу загальної середньої
освіти»**
затверджено наказом Мінекономіки України
від 17 вересня 2021 року

Визначено, що передбачає робота керівника закладу загальної середньої освіти :

- **організацію ефективної роботи колективу** закладу загальної середньої освіти з метою забезпечення якості освіти;
- **призначення на посаду та звільнення з посади працівників** з визначенням їхніх функціональних обов'язків відповідно до професійних стандартів (кваліфікаційних характеристик);
- **забезпечення автономії закладу** загальної середньої освіти, в т. ч. фінансової;
- **затвердження** відповідно до типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти **штатного розпису** та тарифікаційного списку закладу загальної середньої освіти за погодженням з профспілковим органом закладу;
- **розподіл та затвердження педагогічного навантаження** між вчителями та іншими педагогічними працівниками за погодженням з профспілковим комітетом;

- **розроблення і подання** разом з виборним органом первинної профспілкової організації **правил внутрішнього трудового розпорядку**, що затверджуються загальними зборами трудового колективу;
- **встановлення** відповідно до законодавства установчих документів та колективного договору педагогічним та іншим працівникам **доплат, надбавок, премій**, зокрема за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо, а також матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань;
- **затвердження**, у випадку створення **структурного підрозділу** закладу загальної середньої освіти, **положення про** цей підрозділ;
- **виконання інших функцій**, передбачених статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

До всіх перелічених видів робіт причетний і ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА з НВР

Співвідношення обов'язків директора школи та заступника директора з НВР

- ☐ **Організує** роботу навчального закладу
- ☐ **Створює умови** для продуктивної праці педагогів і учнів
- ☐ **Контролює роботу** всіх підрозділів навчального закладу
- ☐ **Створює та поповнює** матеріальну базу навчального закладу
- ☐ **Формує** імідж та організаційну культуру навчального закладу

- ☐ **Організує** освітній процес у школі
- ☐ **Забезпечує** виконання навчальних програм; проводить методичну роботу з педагогічними кадрами
- ☐ **Контролює** стан навчання шкільних предметів
- ☐ **Організує** роботу щодо наповнення навчальних кабінетів наочністю, технічними засобами, методичною та навчальною літературою
- ☐ **Підтримує** імідж, традиції, організаційну культуру навчального закладу

У стандарті визначені загальні компетентності керівника ЗЗСО

Умовні позначення	Загальні компетентності
ЗК.01	Здатність діяти відповідально і свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина; реалізувати свої права і обов'язки; усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку (громадянська компетентність)
ЗК.02	Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, налагоджування соціальної взаємодії, співробітництва з колегами, попереджування та розв'язання конфліктів (соціальна компетентність)
ЗК.03	Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження (культурна компетентність)
ЗК.04	Здатність до системного та критичного мислення, аналізу та синтезу інформації з різних джерел, бачення комплексного розвитку подій, спроможності особистості адекватно і глибоко пізнавати оточуючий світ:

5 трудових функцій керівника ЗЗСО

Забезпечення
стратегічного управління
розвитком закладу освіти

Забезпечення управління
якістю освітньої діяльності

Організація безпечного і
здорового освітнього
середовища

Забезпечення партнерської
та мережевої взаємодії

Забезпечення власного
безперервного професійного
розвитку

Професійні компетентності керівника ЗЗСО

Забезпечення стратегічного управління
розвитком закладу освіти

Нормативно-правова
компетентність

Компетентність
стратегічного
управління закладом
освіти

Компетентність
стратегічного
управління персоналу

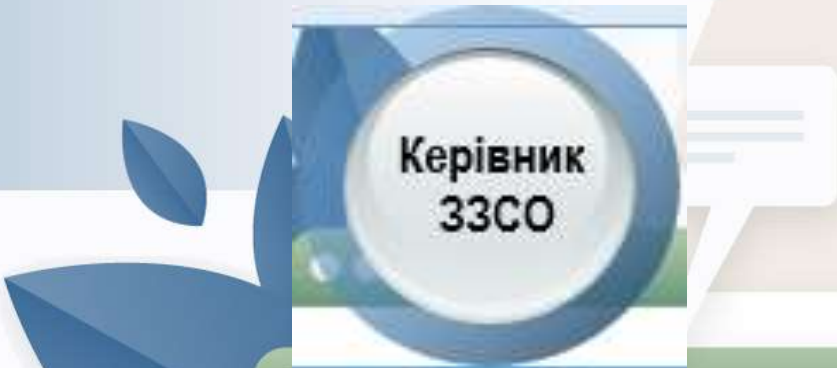
Керівник
ЗЗСО

- Дотримується законодавства, вимог нормативних документів в управлінській діяльності;
- контролює дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- враховує запити та очікування учасників освітнього процесу, громадськості;
- розробляє стратегію розвитку закладу освіти;
- ефективно реагує на зміни і управляє ними;
- забезпечує ефективну кадрову політику.

Забезпечення управління якістю освітньої діяльності

**Компетентність
забезпечення якості
освітньої діяльності та
функціонування
внутрішньої системи
забезпечення якості
освіти**

**Компетентність
організації діяльності
закладу освіти на
засадах зовнішньої
системи забезпечення
якості освіти**

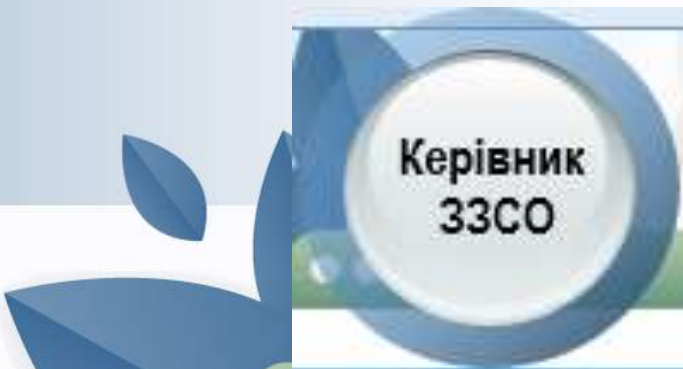
- 
- **дотримується вимог організації внутрішньої системи забезпечення якості освіти;**
 - **забезпечує створення програми моніторингу діяльності закладу загальної середньої освіти;**
 - **організовує самоаналіз і самооцінювання діяльності ЗЗСО.**

Забезпечення партнерської та мережевої взаємодії

**Лідерська
компетентність**

**Емоційно-етична
компетентність**

**Компетентність
педагогічного,
соціального і
мережевого
партнерства**


- 
- застосовує технології позитивного впливу на колектив закладу;
 - швидко реагує на зміни;
 - забезпечує ефективну комунікацію з усіма учасниками освітнього процесу, громадою;
 - виконує представницькі функції;
 - конструктивно реагує на конфліктні ситуації;
 - застосовує в управлінні технологію критичного мислення;
 - усвідомлює і враховує емоційний стан інших.

Організація безпечного і здорового освітнього середовища

**Здоров'я
збережувальна
компетентність**

**Інклюзивна
компетентність**

**Проектувальна
компетентність**


- 
- забезпечує реалізацію принципів універсального дизайну та розумного пристосування;
 - забезпечує дотримання вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни;
 - вживає заходи щодо протидії булінгу серед учасників освітнього процесу;
 - створює психологічно комфортні умови здійснення освітнього процесу.

**Забезпечення власного безперервного
професійного розвитку**

**Інноваційна
компетентність**

**Здатність до
навчання впродовж
життя**

**Інформаційно-
цифрова
компетентність**

- 
- здійснює самотивацію, саморозвиток і самореалізацію;
 - створює умови для професійного розвитку;
 - запроваджує інновації, креативний;
 - визначає рівень власного професійного розвитку;
 - будує індивідуальну траєкторію професійного розвитку;
 - здійснює пошук і критично оцінює інформацію

Дякую за увагу!

