**Керівникам навчальних закладів**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

**№ 665 від 01 червня 2013 року**

**Про затвердження кваліфікаційних характеристик**

**професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних**

**працівників навчальних закладів**

**На виконання пункту 2 Плану заходів щодо реалізації Концепції удосконалення оплати праці працівників бюджетної сфери, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 9 червня 2011 року № 551-р наказую:**

**1 Затвердити погоджені з Міністерством соціальної політики України кваліфікаційні характеристики професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів як такі, що додаються.**

**2. Інституту інноваційних технологій і змісту освіти (Удод О.А.) підготувати до видання довідники кваліфікаційних характеристик працівників. Випуск 77 "Професії\* (посади) працівників закладів освіти". Випуск 73 "Наука та вища школа", розділ "Вища школа".**

**3. Департаменту економіки та фінансування (Даниленко С.В.) забезпечити фінансування видання вищезазначених довідників.**

**4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.**

**ВСТУП**

**На всіх етапах розвитку суспільства, становлення національних економік, формування соціально-культурних і духовних горизонтів будь-яких держав проблеми раціонального використання педагогічних та науково-педагогічних працівників за фахом завжди були ключовими, невичерпними джерелами підвищення ефективності та якості функціонування освітніх і науково-педагогічних установ та організацій.**

**Вихідними нормативно-правовими документами для формування кваліфікаційних характеристик слугують: постанова Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників" зі змінами і доповненнями, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 06 травня 2001 р. № 432 "Про внесення змін до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників", від 14 січня 2004 р. № 40 "Про внесення змін у додаток "Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам і до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників", від 17 листопада 2004 р. № 1567 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України", від 30 листопада 2005 р. № 1148 "Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 та від 14 червня 2000 р. № 963", від 22 лютого 2006 р. № 203 "Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 та від 14 червня 2000 р. № 963", від 31 січня 2007 р. № 94 "Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. № 963 і від 4 березня 2004 р. № 257", Загальні положення Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці України від 29.12.2004 № 336 "Про затвердження Випуску 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників", Методичні рекомендації щодо формування кваліфікаційних характеристик професій працівників, затверджених спільним наказом Міністерство соціальної політики України та Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 16.12.2011 № 547/1438 "Про затвердження методичних рекомендацій щодо формування кваліфікаційних характеристик професій працівників", Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 "Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників", із змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 "Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників", зареєстрованим в Мін’юсті України 10.01.2012 за №14/20327, наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.09.2005 № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за №1130/11410, Класифікатор професій ДК 003:2010, затверджений наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 р. № 327 "Про затвердження, внесення змін та скасування нормативних документів", відповідні накази і розпорядження Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.**

**Зазначеними актами затверджено перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників.**

**Кваліфікаційні характеристики посад педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів та установ освіти сприяють підбору і розстановці кадрів, підвищенню їхньої ділової кваліфікації, раціональному розподілу праці, створенню дієвого механізму розмежування функцій, повноважень та відповідальності між працівниками, а також встановленню єдиних підходів у визначенні їхніх посадових обов’язків та кваліфікаційних вимог, що до них висуваються.**

**Кваліфікаційні характеристики застосовуються як нормативні документи і можуть служити основою для розробки посадових інструкцій, що містять конкретний перелік посадових обов’язків працівників з урахуванням особливостей організації праці та управління, їх прав, відповідальності та компетентності. При необхідності посадові обов’язки, що зазначені у кваліфікаційній характеристиці працівника, можуть бути розподілені між кількома виконавцями.**

**Кваліфікаційна характеристика кожної посади має три розділи**

**"Завдання та обов'язки", "Повинен знати" і "Кваліфікаційні вимоги".**

**У розділі "Завдання та обов'язки" міститься перелік основних трудових функцій, що можуть бути повністю або частково доручені працівникові, який займає певну посаду з урахуванням технологічної однорідності та взаємозв’язку робіт, що дозволяють забезпечити оптимальну спеціалізацію за посадами керівника, професіонала та фахівця.**

**У розділі "Повинен знати" містяться основні вимоги, що висуваються до працівника щодо професійних знань, а також знань законодавчих та інших нормативних правових актів, положень, інструкцій та інших документів, методів і засобів, які працівник повинен застосовувати при виконанні посадових обов’язків.**

**У розділі "Кваліфікаційні вимоги" визначено необхідний для виконання посадових обов’язків рівень професійної підготовки працівника, що засвідчується документами про освіту, а також вимоги до стажу роботи.**

**Особи, які не мають відповідної освіти або стажу роботи, встановлених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та успішно виконують у повному обсязі покладені на них завдання та обов'язки, можуть бути, як виняток, залишені на займаній посаді або призначені на відповідні посади за рекомендацією атестаційної комісії.**

**З метою удосконалення організації та підвищення ефективності праці працівників навчальних закладів та установ освіти, можливе розширення кола їх обов’язків у порівнянні з обов’язками, що визначені відповідними кваліфікаційними характеристиками. У цих випадках без зміни назви посади працівнику за його згодою може бути доручено виконання обов’язків, що передбачені кваліфікаційними характеристиками інших посад, які близькі за змістом робіт, аналогічними за складністю, виконання яких не вимагає іншої спеціальності, кваліфікації та діяльність яких безпосередньо пов’язана з навчальним і науково-педагогічним процесом.**

**Крім цього, у кваліфікаційній характеристиці посади педагогічного, науково-педагогічного працівника мають бути відображені його компетентності. При цьому під компетентністю розуміється якість дій працівника, що забезпечують адекватне та ефективне вирішення професійно важливих предметних завдань, що мають проблемний характер, а також готовність нести відповідальність за свої дії. До головних складових компетентності педагогічних працівників відносять: професійну, комунікативну, інноваційну, правову.**

**Головні складові компетентності педагогічних і науково-педагогічних працівників:**

**Професійна компетентність - якість дії працівника, що забезпечує ефективність вирішення професійно-педагогічних проблем і типових професійних завдань, які виникають у реальних ситуаціях педагогічної чи науково-педагогічної діяльності, і залежить від кваліфікації, загальноприйнятих цінностей моралі та етики, володіння освітніми технологіями, технологіями педагогічної діагностики (опитування, індивідуальні та групові інтерв’ю) та психолого-педагогічної корекції, життєвого досвіду, постійного удосконалення та впровадження у практику ідей сучасної педагогіки, методів навчання та викладання навчальних дисциплін і предметів, використання наукової літератури та інших джерел інформації для створення сучасних форм навчання, впровадження оціночно-ціннісної рефлексії.**

**Інформаційна компетентність - якість дій працівника, що забезпечують ефективний пошук, структурування інформації, її адаптацію до особливостей педагогічного процесу і дидактичних вимог, формулювання навчальної проблеми різними інформаційно-комунікативними способами, кваліфіковану роботу з різними інформаційними ресурсами, професійними інструментами, готовими програмно-методичними комплексами, що дозволяють проектувати рішення педагогічних проблем і практичних завдань, використання автоматизованих робочих місць педагогічного та науково-педагогічного працівника в освітньому процесі; регулярну самостійну пізнавальну діяльність, готовність до ведення дистанційної освітньої діяльності, використання комп’ютерних і мультимедійних технологій, цифрових освітніх ресурсів в освітньому процесі, ведення документації навчального закладу на електронних носіях.**

**Комунікативна компетентність - якість дії працівника, що забезпечує ефективний прямий та зворотній зв’язок з особою, яка навчається, контакт з учнями (вихованцями, дітьми) різного віку, студентами, батьками (особами, які їх заміняють), колегами, здатність до розробки стратегії, тактики і техніки взаємодії з людьми, організацію їхньої спільної діяльності для досягнення певних суспільно значимих цілей; здатність переконувати, стверджувати свою позицію; володіння державною мовою, грамотним усним та писемним діловим мовленням, ораторським мистецтвом, професійним етикетом, а також навичками публічної презентації результатів роботи, вміннями обирати відповідні форми і методи презентації.**

**Правова компетентність - якість дії працівника, що забезпечує ефективне використання у професійній діяльності законодавчих та інших нормативних документів органів державної влади для вирішення відповідних професійних завдань.**

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

**2. ДИРЕКТОР (ЗАВІДУВАЧ) ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Здійснює згідно з чинним законодавством загальне керівництво дошкільним 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 та збереження матеріально-технічної бази закладу. Контролює відповідність форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам. Керує педагогічною радою; організовує розроблення програм перспективного розвитку дошкільного навчального закладу, річного плану роботи, тощо; організовує та аналізує стан навчально-методичної роботи; бере участь у діяльності педагогічних організацій та методичних об’єднань. Вживає заходи щодо використання більш досконалих та ефективних методів навчально-виховної роботи; заохочує творчі пошуки, експериментальну роботу педагогічних працівників; комплектує групи відповідно до вимог чинного законодавства. Організовує різні форми співпраці з батьками вихованців або особами, які їх замінюють; звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) закладу. Контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей, забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників; приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу; затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) дошкільного навчального закладу; затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом (профспілковим представником); схвалює за рішенням педагогічної ради та за погодженням з профспілковим комітетом педагогічне навантаження педагогічних працівників; встановлює відповідно до законодавства розміри посадових окладів та ставок заробітної плати працівників дошкільного навчального закладу; готує інші внутрішні нормативні документи. Забезпечує своєчасний розгляд заяв, скарг, дотримання прав та гарантій дітей і працівників дошкільного навчального закладу. 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. Здійснює заходи з охорони праці, сприяє роботі профспілкової організації. Подає документи на представлення працівників до нагород та заохочень, накладає стягнення в межах своєї компетенції за погодженням із профспілковим комітетом. Забезпечує згідно з чинним законодавством 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. 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 та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти; Базовий компонент дошкільної освіти та освітні програми; дошкільну педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну; новітні досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; закономірності організації та загальні принципи побудови освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі; методологічні засади процесів розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку, теоретичні засади моделювання освітнього процесу з урахуванням різних вікових груп та індивідуальних особливостей вихованців; теорію управління дошкільним навчальним закладом та особливості фінансово-господарської діяльності закладів освіти; законодавство про працю, основи роботи з персональним комп’ютером і периферійними пристроями до нього, правила внутрішнього розпорядку та пожежної безпеки.**

**Кваліфікаційні вимоги. Вища педагогічна освіта не нижче освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст». Стаж педагогічної роботи особи у сфері дошкільної освіти не менше 3 років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов`язків.**

**3. ДИРЕКТОР НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД – ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Здійснює згідно з чинним законодавством загальне керівництво навчально-виховним комплексом «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад». Представляє заклад в державних органах та інших підприємствах, установах і організаціях; розпоряджається майном, коштами навчального закладу в установленому порядку; відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу. Контролює відповідність форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам. Керує педагогічною радою; організовує розроблення програм перспективного розвитку навчально-виховного комплексу, річного плану роботи тощо; організовує та аналізує стан навчально-методичної роботи; бере участь у діяльності педагогічних організацій та методичних об’єднань. Вживає заходи щодо використання більш досконалих та ефективних методів навчально-виховної роботи; заохочує творчі пошуки, експериментальну роботу педагогічних працівників; комплектує групи для дітей дошкільного віку та класи для дітей молодшого шкільного віку відповідно до вимог чинного законодавства. Організовує різні форми співпраці з батьками вихованців та учнів або особами, які їх замінюють; звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) закладу. Координує та контролює діяльність структурних підрозділів навчально-виховного комплексу, зокрема з організації харчування та медичного обслуговування дітей, забезпечення і дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників; приймає на роботу та звільняє з роботи працівників навчально-виховного комплексу; затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) навчально-виховного комплексу; затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом (профспілковим представником); схвалює за рішенням педагогічної ради та за погодженням з профспілковим комітетом педагогічне навантаження педагогічних працівників; встановлює відповідно до законодавства розміри посадових окладів та ставок заробітної плати працівників навчально-виховного комплексу; готує інші внутрішні нормативні документи. Забезпечує своєчасний розгляд заяв, скарг, дотримання прав та гарантій дітей, учнів і працівників начально-виховного комплексу. 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. Здійснює заходи з охорони праці, сприяє роботі профспілкової організації. Подає документи на представлення працівників до нагород та заохочень, накладає стягнення в межах своєї компетенції за погодженням із профспілковим комітетом. Забезпечує згідно з чинним законодавством 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. 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 та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної та початкової освіти; Базовий компонент дошкільної освіти, Державний стандарт початкової загальної освіти, освітні програми; дошкільну та загальну педагогіку, дитячу та вікову психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну; новітні досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; закономірності організації та загальні принципи побудови освітнього процесу в дошкільному та загальноосвітньому навчальному закладі; методологічні засади процесів розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного та молодшого шкільного віку; теорію управління дошкільним та загальноосвітнім навчальним закладом та особливості фінансово-господарської діяльності закладів освіти; законодавство про працю, основи роботи з персональним комп’ютером і периферійними пристроями до нього, правила внутрішнього розпорядку та пожежної безпеки.**

**Кваліфікаційні вимоги. Відповідна вища педагогічна освіта не нижче освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст». Стаж педагогічної роботи особи у сфері дошкільної або загальної середньої освіти не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов`язків.**

**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.**

**6. ДИРЕКТОР НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ УСТАНОВИ**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Керує відповідно до чинного законодавства діяльністю установи, координує роботу підрозділів. Створює належні виробничі умови, забезпечує проведення атестації робочих місць. Призначає на посади та звільняє з посад працівників в установленому порядку. Затверджує посадові інструкції працівників, правила внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) та контролює їх виконання.**

**Здійснює загальне керівництво діяльністю установи, готує план роботи, погоджує і затверджує його в установленому порядку; затверджує її структуру, посадові інструкції та функціональні обов'язки працівників.**

**Здійснює наукове керівництво проведенням досліджень, завдань відповідно до профілю. Обґрунтовує напрями нових досліджень і розробок, методи і способи їх виконання, вносить пропозиції до планів і програм наукової роботи. Здійснює експертну оцінку якості та результативності роботи педагогічних і працівників відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів.**

**Організовує пошуково-дослідну роботу в галузі розробки та впровадження методики, новітніх технологій навчання та виховання, удосконалення форм і методів роботи з педагогічними та керівними кадрами освіти, організовує діяльність експериментальних педагогічних майданчиків, творчих груп педагогів щодо інноваційної та дослідно-експериментальної діяльності згідно з новітніми досягненнями сучасної психолого-педагогічної науки.**

**Вносить пропозиції засновнику стосовно чисельності та фонду оплати праці працівників; видає в межах компетенції накази та забезпечує контроль за їх виконанням; приймає на роботу і звільняє з роботи працівників; розпоряджається майном і коштами установи.**

**Виконує кошторис, укладає договори, відкриває банківські рахунки тощо.**

**Представляє інтереси установи в державних органах виконавчої влади та в органах місцевого самоврядування.**

**Призначає уповноважену посадову особу з питань пенсійного страхування.**

**Звітує перед засновником і відповідним інститутом післядипломної педагогічної освіти про результати діяльності методкабінету (центру).**

**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; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, психології; методику професійної підготовки; методи дистанційного навчання; технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи; сучасні форми і методи навчання та виховання; нормативні документи, що регламентують статус наукових, педагогічних, науково-педагогічних і керівних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їх праці; основи управління персоналом.**

**Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента). Стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи ‑ не менше 3 років.**

**7. ДИРЕКТОР ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Здійснює згідно з чинним законодавством загальне керівництво позашкільним 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 та збереження матеріально-технічної бази закладу. Керує педагогічною радою; організовує методичне забезпечення навчально-виховного процесу, затверджує річний план роботи за погодженням із засновником (власником), плани роботи гуртків, готує та подає на затвердження місцевим органам виконавчої влади навчальні плани і програми. Здійснює добір та розстановку кадрів; подає відповідному органу управління освітою пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника; подає на затвердження відповідному органу управління освітою штатний розпис закладу; 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. Затверджує посадові (робочі) інструкції, інші внутрішні документи, а також за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) правила внутрішнього трудового розпорядку, звітує на загальних зборах (конференції) трудового колективу з питань статутної діяльності.**

**Формує контингент вихованців, учнів, слухачів, зараховує вихованців, учнів, слухачів до позашкільного навчального закладу; здійснює контроль за виконанням навчальних планів та програм, змістом навчально-виховної роботи, якістю знань і вмінь вихованців, учнів, слухачів; створює умови для доступу дітей та молоді до якісної позашкільної освіти; сприяє соціальному захисту вихованців, учнів, слухачів.**

**Організовує атестацію педагогічних працівників навчального закладу та створює умови для підвищення професійної майстерності педагогічних працівників; сприяє діяльності педагогічних організацій та методичних об'єднань, 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; 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. Забезпечує своєчасний розгляд заяв, скарг, дотримання прав та гарантій вихованців, учнів, слухачів і працівників навчального закладу. Призначає уповноважену посадову особу з питань пенсійного страхування.**

**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.**

**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; укази Президента України; постанови та рішення Верховної Ради України; постанови 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; педагогіку, психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; основи соціології, економіки, фінансово-господарської діяльності позашкільних навчальних закладів; законодавства про працю; форми роботи з громадськими організаціями; правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.**

**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.**

**18. ЗАВІДУВАЧ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГІЧНОЇ КОНСУЛЬТАЦІЇ**

**(Код КП - 1229.7)**

**Завдання та обов’язки. Планує й організовує роботу психолого-медико-педагогічної консультації, здійснює добір кадрів, організовує підвищення кваліфікації консультантів. Сприяє створенню мережі районних (міських) психолого-медико-педагогічних консультацій в регіоні. Контролює, вивчає і аналізує діяльність районних (міських) психолого-медико-педагогічних консультацій, добір кадрового складу в них та підвищення їх кваліфікації. Відповідає за правильність встановлення консультативних висновків, визначення освітніх потреб та зміст рекомендацій щодо форм навчання, виховання, психосоціальної реабілітації дітей і підлітків з порушеннями психофізичного розвитку. Забезпечує впровадження в практику діяльності районних (міських) психолого-медико-педагогічної консультації методів, методик та технологій діагностичного обстеження та консультування. Бере участь у розробці проектів розпорядчих документів відповідного органу освіти, що регламентують діяльність районних психолого-медико-педагогічних консультацій в регіоні, дбає про науково-методичне забезпечення їх діяльності. На основі узагальнення оперативних відомостей районних (міських) психолого-медико-педагогічної консультації створює банки даних про кількість дітей з порушеннями психофізичного розвитку, аналізує основні тенденції, домінування порушень у дітей за їх видами та дає оцінку рівню задоволення особливих освітніх потреб таких дітей в регіоні. Організовує участь консультації у розробці і реалізації планів органів управління освітою щодо задоволення освітніх потреб дітей з порушеннями психофізичного розвитку, у розширенні форм надання допомоги для них, у вдосконаленні мережі навчальних дошкільних і шкільних закладів та запровадженні інклюзивного навчання. Спільно із психологічною службою, закладами освіти та охорони здоров’я веде просвітницьку роботу серед населення з питань формування соціальної моделі ставлення до дітей з порушеннями психофізичного розвитку, шляхи та умови задоволення їхніх особливих освітніх потреб, реалізацію завдань соціально-трудової підготовки та правового захисту. Готує звітність Центральній психолого-медико-педагогічній консультації. Забезпечує своєчасний розгляд заяв, скарг, дотримання прав та гарантій учнів і працівників навчального закладу.**

**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; Конвенцію Генеральної Асамблеї ООН про права дитини; підзаконні і нормативно-правові акти та документи з питань навчання, виховання, психосоціальної реабілітації дітей і підлітків з порушеннями в розвитку; особливості психічного розвитку та навчання дітей з різними видами порушень, сучасні досягнення педагогічної дефектологічної науки і практики, методи вітчизняної і зарубіжної діагностики відхилень в психічному розвитку дітей; основи наукової організації праці, правила і норми охорони праці, санітарії і протипожежного захисту.**

**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.**

**21. ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Організовує поточне і перспективне планування методичної роботи навчального закладу. Організовує та координує роботу предметних (циклових) комісій, викладачів щодо розроблення навчально-методичної документації, необхідної для організації навчального процесу у навчальному закладі. Забезпечує використання і вдосконалення методів організації навчального процесу і сучасних освітніх технологій, у тому числі інформаційно-комунікаційних. Здійснює контроль за якістю навчально-методичної документації.**

**Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-методичної роботи предметних (циклових) комісій. Бере участь в підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників. Організовує виставки методичних розробок викладачів, семінари, конференції щодо вивчення передових технологій організації навчального процесу, методичної роботи. Узагальнює та поширює інформацію про передові технології навчання (в тому числі інформаційні), передовий вітчизняний і світовий досвід у сфері освіти. Виконує правила з охорони праці та пожежної безпеки.**

**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.**

**22. ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Організовує поточне і перспективне планування навчальної роботи навчального закладу. Координує роботу викладачів, майстрів виробничого навчання, а також розробку навчально-методичної документації, необхідної для організації навчального процесу. Забезпечує використання і вдосконалення методів організації навчального процесу і сучасних освітніх технологій, у тому числі комунікаційно-інформаційних. Здійснює контроль за якістю навчального процесу, об'єктивністю оцінки результатів навчальної діяльності студентів. Надає допомогу педагогічним працівникам в освоєнні і розробленні інноваційних програм і технологій. Здійснює контроль за навчальним навантаженням студентів. Забезпечує своєчасне складання, затвердження, представлення звітної документації. 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.**

**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.**

**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.**

**27. ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ У НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОМУ КОМПЛЕКСІ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД – ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Організовує та координує навчально-виховний процес у навчальному закладі. Виконує комплекс робіт щодо організації та управління освітнім процесом у навчальному закладі. Бере участь у складанні річного плану роботи закладу. Вносить пропозиції щодо вдосконалення педагогічного процесу. Координує роботу педагогів з виконання річного плану і навчальних програм. Проводить роботу пов’язану з вирішенням питань діяльності закладу, організації, координації і контролю з різних видів організованого навчального процесу в групах для дітей дошкільного віку та класах початкової школи. Забезпечує своєчасне складання, достовірність і здачу встановлених для педагогів звітних матеріалів. Складає орієнтовний розклад занять, уроків та інших видів організованої навчальної діяльності для дітей різних вікових груп та класів. Здійснює контроль за якістю освітнього процесу, роботою дитячих гуртків та творчих об’єднань педагогів. Бере участь в підборі педагогічних кадрів, організовує методичну роботу закладу та координує роботу методичних об'єднань. Надає консультативну допомогу педагогам. Організовує підвищення кваліфікації і професійної майстерності педагогічних працівників (вихователів, учителів) закладу. Бере участь у підготовці та проведенні атестації педагогічних працівників. Аналізує стан навчально-методичної роботи, узагальнює педагогічний досвід працівників закладу, сприяє його впровадженню у навчальну практику. Координує роботу з оснащення приміщень закладу сучасним обладнанням, наочними посібниками і технічними засобами навчання, поповнення бібліотек і методичних кабінетів навчально-методичною та художньою літературою. Співпрацює з батьківськими комітетами, громадськими організаціями та іншими закладами освіти.**

**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 та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної та початкової освіти, Державний стандарт початкової загальної освіти, Базовий компонент дошкільної освіти та чинні освітні програми; педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; закономірності організації та загальні принципи побудови освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі та початковій школі; методологічні засади процесів розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, теоретичні засади моделювання освітнього процесу з урахуванням різних вікових груп та індивідуальних особливостей вихованців та учнів; основи роботи з персональним комп’ютером на рівні користувача; правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.**

**Кваліфікаційні вимоги. Вища педагогічна освіта на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.**

**28. ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ З ВИХОВНОЇ РОБОТИ (ШКОЛИ, ШКОЛИ-ІНТЕРНАТУ, ГІМНАЗІЇ, ЛІЦЕЮ, НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ ТОЩО)**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Відповідає за організацію виховного процесу в навчальному закладі, розроблення програми виховання учнів та забезпечує якісну її реалізацію. Аналізує особливості виховного процесу, результати виховної роботи, стан і перспективні можливості навчального закладу у виховній роботі. Планує виховну роботу в навчальному закладі, організовує поточне і перспективне планування діяльності вихователів груп продовженого дня (ГПД), класних керівників та педагогів додаткової освіти фізкультурно-оздоровчого та художньо-естетичного циклу, здійснює контроль за їх реалізацією. Координує роботу з розробки необхідної методичної документації з виховної роботи, з підготовки та проведення загальношкільних культурно-виховних заходів; здійснює систематичний контроль за якістю виховного процесу, роботою гуртків, секцій та інших видів виховної роботи, проведеної працівниками навчального закладу; контроль за індивідуальною виховною роботою з дітьми з девіантною поведінкою. Організовує підвищення кваліфікації та професійної майстерності працівників, зайнятих виховною роботою в навчальному закладі. Координує взаємодію адміністративного персоналу з усіма службами та підрозділами навчального закладу, які забезпечують виховний процес, з представниками громадськості та правоохоронних органів, батьками та батьківським комітетом навчального закладу. Забезпечує сприятливий морально-психологічний клімат в навчальному закладі та безпеку використання у виховному процесі обладнання, приладів, технічних і наочних засобів.**

**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 свободи людини; Конвенцію про права дитини; інші нормативно-правові акти з питань освіти; педагогіку, вікову психологію, досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; основи соціології, фізіології, гігієни; методичну документацію з організації виховної роботи в закладах освіти, правила застосування й експлуатації комп’ютерної техніки та периферійного оснащення; основи законодавства про працю, правила і норми охорони праці.**

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

**29. ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ З НАУКОВОЇ, НАВЧАЛЬНОЇ, НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ (ШКОЛИ, ШКОЛИ-ІНТЕРНАТУ, ГІМНАЗІЇ, ЛІЦЕЮ, НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ ТА ІН.)**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Організовує поточне і перспективне планування діяльності педагогічного колективу. Координує роботу вчителів з виконання навчальних планів і програм, а також розробку необхідної навчальної, методичної документації. Здійснює контроль за якістю освітнього процесу та об'єктивністю оцінки результатів навчальної підготовки учнів, за роботою гуртків, факультативів. Організовує роботу з підготовки та проведення Державної підсумкової атестації. Здійснює контроль за навчальним навантаженням учнів. Складає розклад навчальних занять та інших видів навчальної діяльності. Забезпечує своєчасне складання, достовірність і здачу встановленої звітної документації (крім бухгалтерських звітів). Бере участь в підборі і розстановці педагогічних кадрів, організовує підвищення їхньої кваліфікації і професійної майстерності. Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу. Організовує методичну роботу, координує роботу методичних об'єднань. Аналізує стан навчально-методичної роботи. Аналізує і узагальнює результати експериментальної роботи. Узагальнює та вживає заходів з розповсюдження найбільш результативного досвіду викладачів. Бере участь у підготовці та проведенні атестації педагогічних працівників. Координує роботу з оснащення навчальних лабораторій і кабінетів сучасним обладнанням, наочними посібниками і технічними засобами навчання, поповнення бібліотек і методичних кабінетів навчально-методичною та художньою літературою. Здійснює контроль за станом медичного обслуговування учнів.**

**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 нормативні правові акти з питань освіти, педагогіку, педагогічну психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки, практики, техніки; програмно-методичну документацію, основи законодавства про працю, правила і норми охорони праці, техніки безпеки; правила застосування й експлуатації комп’ютерної техніки та периферійного оснащення.**

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

**33. ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ З НАВЧАЛЬНОЇ, НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ, ВИХОВНОЇ, НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

**(Код КП - 1210.1)**

**Завдання та обов’язки. Здійснює контроль за якістю навчально-виховного процесу, виконанням навчальних планів і програм, навчальним навантаженням вихованців, учнів, слухачів. Здійснює комплектування гуртків (секцій, творчих об’єднань тощо); забезпечує збереження контингенту вихованців, учнів, слухачів. Бере участь у поточному і перспективному плануванні роботи навчального закладу; в підборі та розстановці педагогічних кадрів; вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу. Складає розклад навчальних занять та інших видів навчально-виховної та організаційно-масової роботи. Забезпечує достовірність і своєчасність складання та здачі звітних матеріалів (крім бухгалтерських звітів). Організовує та аналізує стан навчально-виховної, методичної, культурно-масової роботи; координує роботу методичних об'єднань. Забезпечує розроблення необхідної навчальної та методичної документації; проведення кваліфікаційних іспитів та підготовку необхідної документації щодо видачі свідоцтв про позашкільну освіту випускникам (вихованцям, учням, слухачам) позашкільного навчального закладу, сприяє вивченню, узагальненню та впровадженню кращого педагогічного досвіду.**

**Бере участь у підготовці та проведенні атестації педагогічних працівників, організовує підвищення професійної майстерності педагогічних працівників. Постійно підвищує свій професійний рівень, займається самоосвітою. Веде необхідну документацію за встановленою формою (в межах компетенції) та забезпечує її зберігання.**

**Повинен знати: Конституцію України; Закони України; укази Президента України; постанови та рішення Верховної Ради України; постанови 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; педагогіку, психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; основи соціології, економіки, фінансово-господарської діяльності позашкільних 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. Повна вища освіта відповідного напряму підготовки. Стаж роботи на педагогічних за фахом посадах не менше 2 років.**

**46. КЕРІВНИК ГРУПИ ТУРИСТИЧНОЇ (ПОХОДУ, ЕКСКУРСІЇ, ЕКСПЕДИЦІЇ) У ПОЗАШКІЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**

**(Код КП - 1229.7)**

**Завдання та обов’язки. Розробляє маршрути походів, експедицій. Здійснює підбір учасників групи за їх туристською кваліфікацією, фізичною та технічною підготовкою, враховуючи їх психологічну сумісність. Ознайомлюється з районом подорожі, розробляє основний та запасний варіанти маршруту, вивчає складні ділянки маршруту та засоби їх подолання, підбирає картографічний матеріал, організовує підготовку і підбір спорядження, продуктів харчування, складання кошторису витрат. Отримує допуск лікаря та страховий поліс, дійсний на час проведення подорожі, зв'язується з регіональною рятувальною службою та інформує її про маршрут, графік та контрольні терміни походу, з’ясовує можливість та спосіб спілкування, одержує при необхідності дозвіл на відвідування району з обмеженим доступом (прикордонна зона, заповідник тощо). Дотримується маршруту та виконує одержані в маршрутно-кваліфікаційній комісії та рятувальній службі вказівки та рекомендації. Володіє знаннями і практичними навичками з надання першої долікарської допомоги. Вживає необхідних заходів щодо забезпечення безпеки учасників походу. Повідомляє про нещасний випадок, що стався, у найближчі рятувальні служби або органи внутрішніх справ, а також до маршрутно-кваліфікаційної комісії, яка надавала дозвіл групі на відповідний маршрут.**

**Повинен знати: питання організації туристських походів і практику їх проведення в обсязі програми підготовки інструктора з туризму; основи краєзнавства; туристські маршрути в регіоні; правила та норми безпеки туристів у поході; правила надання долікарської медичної допомоги; особливі правила, встановлені для заповідників та лісництв; правила радіообміну; сучасні методи і засоби планування та організації подорожей, проведення експериментальних походів; обробки отриманих результатів.**

**Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст,). Наявність досвіду організації походів відповідної категорії складності. Стаж роботи за професійним спрямуванням – не менше 1 року.**

**ПРОФЕСІОНАЛИ**

**1. ВИХОВАТЕЛЬ-МЕТОДИСТ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**(Код КП – 2351.2)**

**Завдання та обов’язки. Відповідає за організацію освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі, створює умови для забезпечення фізичного та психічного розвитку дітей, впровадження компетентністного та особистісно-орієнтованого підходів у практику роботи. Спрямовує педагогів на інтегрований підхід у вихованні дітей дошкільного віку. Вивчає стан навчально-методичної роботи у закладі, узагальнює результати педагогічної діяльності колективу, визначає пріоритетні напрями роботи, складає річний план роботи закладу, організовує календарне і перспективне планування діяльності вихователів різних вікових груп, музичних керівників, інструкторів з фізкультури та керівників гуртків, здійснює контроль за їх реалізацією. Бере участь у визначенні змісту роботи педагогічної ради. Координує роботу з розроблення необхідної методичної документації, підготовки та проведення педагогічних рад і методичних заходів місцевого рівня. Здійснює систематичний контроль за якістю педагогічного процесу в закладі, консультує педагогів з різних актуальних і проблемних питань. Сприяє реалізації диференційованого підходу до вихованців, виявленню їх індивідуальних особливостей, здібностей, таланту. Відповідає за організацію роботи методичного кабінету, його наповненням відповідною навчально-методичною і художньою літературою, зразками сучасних засобів розвитку і навчання дітей дошкільного віку, формує картотеку перспективного педагогічного досвіду працівників закладу, використовує в своїй роботі сучасні новітні технічні засоби. Сприяє підвищенню кваліфікації та професійної майстерності педагогічних працівників. Консультує батьків з питань виховання, освіти дітей. Створює умови для сприятливого психологічного клімату в закладі та сприяє виконанню правил охорони праці і безпеки життєдіяльності педагогічних працівників та вихованців закладу. Вдосконалює свій професійний рівень, педагогічну й методичну майстерність, загальну культуру. Застосовує професійні знання в практичній педагогічній та методичній діяльності. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку і посадової інструкції; виконує рішення педагогічної ради.**

**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 та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти; Базовий компонент дошкільної освіти та чинні освітні програми; дошкільну педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; закономірності організації та загальні принципи побудови освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі; методологічні засади процесів розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку, теоретичні засади моделювання освітнього процесу з урахуванням різних вікових груп та індивідуальних особливостей вихованців; основи роботи з персональним комп’ютером на рівні користувача; правила внутрішнього розпорядку, пожежної безпеки та порядок оформлення документації встановленого зразка.**

**Кваліфікаційні вимоги. Вихователь-методист вищої категорії дошкільного навчального закладу: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільна освіта», «Дошкільне виховання» або дві освіти, одна з яких - неповна вища педагогічна або базова педагогічна з цієї самої спеціальності, а друга - повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж педагогічної роботи не менше 8 років.**

**Вихователь-методист I категорії дошкільного навчального закладу: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільна освіта», «Дошкільне виховання» або дві освіти, одна з яких - неповна вища педагогічна або базова педагогічна з цієї самої спеціальності, а друга - повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж педагогічної роботи не менше 5 років.**

**Вихователь-методист II категорії дошкільного навчального закладу: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільна освіта», «Дошкільне виховання» або дві освіти, одна з яких - неповна вища педагогічна або базова педагогічна з цієї самої спеціальності, а друга - повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж педагогічної роботи не менше 3 років.**

**Вихователь-методист дошкільного навчального закладу: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст), без вимог до стажу роботи.**

**2. ВИХОВАТЕЛЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**(Код КП – 2332)**

**Завдання та обов’язки. Планує, організовує та здійснює навчально-виховну роботу у групах закладу з дотриманням вимог Базового компонента дошкільної освіти й чинних освітніх програм та з урахуванням психологічних, фізіологічних та індивідуальних особливостей розвитку дітей на певних вікових етапах розвитку. Керується загально визнаними принципами дошкільної педагогіки і психології, застосовує знання з профільних методик розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку, забезпечує реалізацію особистісно-орієнтованого, інтегрованого та диференційованого підходу при організації навчально-виховної роботи з дітьми. Створює оптимальні умови для всебічного гармонійного розвитку дітей, забезпечення їх фізичного, психічного розвитку. Спрямовує навчально-виховний процес на розвиток освіченості, розвиненості, вихованості дитини відповідно до її вікових можливостей, забезпечує компетентнісний підхід до розвитку особистості кожної дитини, збалансованості майбутніх знань, умінь, навичок, особистісних якостей і вольової поведінки дитини, морально-духовного здоров’я та психологічну готовність до систематичного навчання у школі, організовує сприятливе розвивальне середовище. Бере участь у роботі педагогічної ради закладу, методичних об'єднань, творчих груп та інших заходах, вносить пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу. Впроваджує у практику сучасні освітні технології. Працює у тісній взаємодії з батьками, надає їм консультативну допомогу з актуальних і проблемних питань. Несе відповідальність за життя і здоров’я дітей. Дотримується правил охорони праці і безпеки життєдіяльності, внутрішнього трудового розпорядку і посадової інструкції; виконує рішення педагогічної ради.**

**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 та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти; Базовий компонент дошкільної освіти та чинні освітні програми; дошкільну педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну, в т.ч. основи першої долікарської допомоги; сучасні освітні технології та новітні досягнення педагогічного досвіду; теорії і методики розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку, особливості моделювання навчально-виховного процесу з урахуванням різних вікових груп та індивідуальних особливостей вихованців; основи роботи з персональним комп’ютером на рівні користувача; правила внутрішнього розпорядку, пожежної безпеки та порядок оформлення педагогічної документації.**

**Кваліфікаційні вимоги. Вихователь вищої категорії дошкільного навчального закладу: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільна освіта», «Дошкільне виховання» або базова (неповна) вища освіта (бакалавр, молодший спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільна освіта» або «Дошкільне виховання» та повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж педагогічної роботи не менше 8 років.**

**Вихователь I категорії дошкільного навчального закладу: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільна освіта», «Дошкільне виховання» або базова (неповна) вища освіта (бакалавр, молодший спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільна освіта» або «Дошкільне виховання» та повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж педагогічної роботи не менше 5 років.**

**Вихователь II категорії дошкільного навчального закладу: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільна освіта», «Дошкільне виховання» або базова (неповна) вища освіта (бакалавр, молодший спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільна освіта» або «Дошкільне виховання» та повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж педагогічної роботи не менше 3 років.**

**Вихователь дошкільного навчального закладу: повна або базова вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст, бакалавр, молодший спеціаліст) зі спеціальності «Дошкільне виховання» без вимог до стажу роботи.**

**3. ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ**

**(Код КП-2445.2)**

**Завдання та обов’язки. Здійснює професійну діяльність, спрямовану на збереження психологічного, соматичного і соціального стану учнів (вихованців) у процесі виховання та навчання в закладах освіти. Сприяє охороні прав особистості відповідно до Конвенції з охорони прав дитини. Сприяє гармонізації соціальної сфери установи і здійснює превентивні заходи щодо профілактики виникнення соціальної дезадаптації. Визначає фактори, що перешкоджають розвитку особистості учнів (вихованців) і вживає заходів щодо надання різного виду психологічної допомоги (психокоректувальна, реабілітаційна та консультативна). Надає допомогу учням (вихованцям), батькам (особам, які їх заміняють), педагогічному колективу у вирішенні конкретних проблем. Проводить психологічну діагностику різного профілю і призначення. Складає психолого-педагогічні висновки за матеріалами дослідницьких робіт з метою орієнтації педагогічного колективу, а також батьків (осіб, які їх замінюють) в проблемах особистісного і соціального розвитку учнів (вихованців). Веде документацію за встановленою формою і використовує її за призначенням. Бере участь у плануванні та розробці розвиваючих та корекційних програм освітньої діяльності з урахуванням індивідуальних, статевих та вікових особливостей особистості учнів (вихованців), сприяє розвитку у них готовності до орієнтації в різних ситуаціях життєвого і професійного самовизначення. Здійснює психологічну підтримку творчо обдарованих учнів (вихованців), сприяє їхньому творчому розвитку і пошуку. Проводить психолого-педагогічну корекцію порушень соціалізації особистості учнів (вихованців). Формує психологічну культуру учнів (вихованців), педагогічних працівників та батьків (осіб, які їх заміняють), в тому числі і культуру статевого виховання. Консультує працівників освітнього закладу з питань практичного застосування психології, орієнтованої на підвищення соціально-психологічної компетентності учнів (вихованців), педагогічних працівників, батьків (осіб, які їх заміняють). Бере участь в роботі педагогічної ради, підготовці та проведенні атестації педагогічних працівників, проведенні семінарів та засідань методичних об’єднань; у розробці навчальних планів, програм, посібників, методичних рекомендацій. Підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень.**

**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; нормативні документи, що регулюють питання охорони праці, охорони здоров'я, профорієнтації, зайнятості учнів (вихованців) та їх соціального захисту; загальну психологію, педагогічну психологію і загальну педагогіку, психологію особистості і диференціальну психологію, дитячу і вікову психологію, соціальну психологію, медичну психологію, дитячу нейропсихологію, патопсихологію, психосоматику; основи дефектології, психотерапії, сексології, психогігієни, професіознавства і психології праці, психодіагностики, психологічного консультування та психопрофілактики, методи активного навчання, соціально-психологічного тренінгу спілкування; сучасні методи індивідуальної та групової профконсультації, діагностики і корекції нормального і аномального розвитку дитини; правила і норми охорони праці, пожежного захисту.**

**Кваліфікаційні вимоги. Практичний психолог вищої категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальностей «Практична психологія», «Психологія». Стаж педагогічної роботи не менше 8 років.**

**Практичний психолог I категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальностей «Практична психологія», «Психологія». Стаж педагогічної роботи не менше 5 років.**

**Практичний психолог II категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальностей «Практична психологія», «Психологія». Стаж педагогічної роботи не менше 3 років.**

**Практичний психолог: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальностей «Практична психологія», «Психологія», без вимог до стажу роботи.**

**4. ВЧИТЕЛЬ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ІІ- ІІІ СТУПЕНІВ**

**(Код КП - 2320)**

**Завдання та обов’язки. Організовує та планує освітній процес, забезпечує виконання навчальних програм з певного предмету у відповідності до навчального плану та графіка навчально-виховного процесу. Здійснює навчання та виховання учнів з урахуванням психологічних та фізіологічних особливостей їх розвитку і специфіки навчального предмету. Забезпечує в ході освітнього процесу соціалізацію, формування загальної культури особистості; дотримання норм і правил техніки безпеки. Використовує різноманітні ефективні форми, прийоми й методи навчання. Проводить індивідуальні заняття з учнями, організовує та контролює їх самостійну роботу. Аналізує результати засвоєння учнями навчального матеріалу з предмету; організовує самостійну діяльність учнів, у тому числі дослідницьку. Координує взаємодію учнів між собою під час уроків і позакласних заходів. Здійснює систематичний контроль якості знань учнів і виконання ними домашніх завдань. Проводить роботу з учнями з підготовки до підсумкової атестації; просвітницьку роботу для батьків (законних представників). Відповідає за стан закріпленого за ним навчального кабінету або іншого приміщення, наочності, навчально-методичного забезпечення. Застосовує в своїй діяльності сучасні технічні засоби навчання. Забезпечує особливу підтримку обдарованим і талановитим учням, а також учням, які мають відхилення у розвитку з використанням різноманітних форм, прийомів, методів і засобів навчання, зокрема, за індивідуальними навчальними планами, прискореними курсами в рамках державних освітніх стандартів, сучасних освітніх технологій. Забезпечує підготовку та подання звітної документації встановленого зразка. Використовує комп'ютерні технології, зокрема текстові редактори, електронні таблиці тощо. Здійснює контрольно-оцінювальну діяльність в навчальному процесі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій (ведення електронних форм документації, в тому числі електронного журналу і щоденників учнів). Сприяє формуванню в учнів поваги до принципів загальнолюдської моралі, батьків, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього середовища. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність дітей, учнів, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя. Вимагає від учнів дотримання статуту освітньої установи. Контролює забезпечення здорових і безпечних умов навчання, виховання, праці. Організовує позакласні культурно-виховні заходи, сприяє проведенню диспутів, екскурсій, зборів тощо. Підтримує зв’язки з батьками, надає їм консультативну педагогічну допомогу з питань освіти, фізичного й психічного розвитку їх дітей. Вдосконалює педагогічну майстерність, загальну культуру, підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень.**

**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 ООН про права дитини, інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність в загальноосвітньому закладі; основи загальнотеоретичних дисциплін в обсязі, необхідному для вирішення педагогічних, методичних та організаційно-управлінських завдань; педагогіку, психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну; методику викладання предмету; методику виховної роботи; вимоги до оснащення та обладнання навчальних кабінетів або інших місць проведення занять і підсобних приміщень до них; засоби навчання та їх дидактичні можливості; основи наукової організації праці; нормативні документи з питань навчання і виховання дітей та молоді; сучасні педагогічні технології навчання; основи роботи з текстовими редакторами, електронними таблицями, електронною поштою та браузерами, мультимедійним обладнанням; правила внутрішнього трудового розпорядку освітнього закладу; правила з охорони праці та пожежної безпеки.**

**Кваліфікаційні вимоги. Вчитель вищої категорії загальноосвітнього навчального закладу ІІ-ІІІ ступенів: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) за відповідною спеціальністю, або дві освіти, одна з яких-неповна вища педагогічна освіта (молодший спеціаліст), або базова вища педагогічна (бакалавр) з цієї ж самої спеціальності, а друга-повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж роботи за професією вчителя І категорії загальноосвітнього навчального закладу ІІ- ІІІ ступенів – не менше 2 років.**

**Вчитель І категорії загальноосвітнього навчального закладу ІІ-ІІІ ступенів: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) за відповідною спеціальністю, або дві освіти, одна з яких-неповна вища педагогічна освіта (молодший спеціаліст), або базова вища педагогічна освіта (бакалавр) з цієї ж самої спеціальності, а друга-повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж роботи за професією вчителя ІІ категорії загальноосвітнього навчального закладу ІІ-ІІІ ступенів – не менше 2 років.**

**Вчитель ІІ категорії загальноосвітнього навчального закладу ІІ-IIІ ступенів: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) за відповідною спеціальністю, або дві освіти, одна з яких-неповна вища педагогічна освіта (молодший спеціаліст), або базова вища педагогічна освіта (бакалавр) з цієї ж самої спеціальності, а друга-повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж роботи за професією вчителя загальноосвітнього навчального закладу ІІ-ІІІ ступенів – не менше 1 року.**

**Вчитель загальноосвітнього навчального закладу ІІ-ІІІ ступенів: відповідна повна вища педагогічна освіта (спеціаліст, магістр). Для вчителів трудового навчання, фізичної культури, музичного та образотворчого мистецтва допускається середня спеціальна педагогічна освіта, до введення в дію Закону України "Про освіту" (у редакції Закону України від 23.03.96 №100/96-ВР), чи неповна вища освіта (молодший спеціаліст, бакалавр) – після введення в дію зазначеного Закону. Без вимог до стажу роботи.**

**5. ВЧИТЕЛЬ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ І СТУПЕНЯ (НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД – ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»)**

**(Код КП -2320)**

**Завдання і обов’язки. Здійснює навчання та виховання учнів, сприяє формуванню загальної культури особистості, соціалізації. Планує навчальний матеріал з української мови, читання, математики та інших загальноосвітніх предметів, які викладає. Використовує різноманітні форми, прийоми, методи і засоби навчання. Забезпечує: виконання навчальних програм; освоєння учнями вимог Державного стандарту початкової загальної освіти в повному обсязі. Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу. Підтримує навчальну дисципліну, режим відвідування занять, поважаючи гідність, права і свободи учнів відповідно до Закону «Про освіту» та Конвенції про права дитини. Бере участь у діяльності методичних об’єднань та інших форм методичної роботи. Здійснює виховну роботу, забезпечує зв’язок з батьками (особами, що їх замінюють). Бере участь в оснащенні навчального кабінету, дотримується вимог виробничої санітарії, протипожежної безпеки, охорони праці при експлуатації навчального обладнання; відповідає за життя і здоров’я учнів під час навчально-виховного процесу. Веде необхідну документацію. Підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень.**

**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; Конвенцію про права дитини; основи загальнотеоретичних дисциплін в обсязі, необхідному для вирішення педагогічних, методичних і організаційних завдань: педагогіку, психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну, методики викладання предметів, методику виховної роботи; зміст шкільної початкової освіти; вимоги до оснащення та обладнання навчальних кабінетів, підсобних приміщень; основні напрями і перспективи розвитку освіти; основи права і наукової організації праці; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила і норми охорони праці, пожежного захисту.**

**Кваліфікаційні вимоги. Вчитель вищої категорії загальноосвітнього навчального закладу І ступеня: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Початкова освіта», або дві освіти, одна з яких-неповна вища педагогічна освіта (молодший спеціаліст), або базова вища педагогічна освіта (бакалавр) з цієї ж самої спеціальності, а друга-повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж роботи за професією вчителя І категорії загальноосвітнього навчального закладу І ступеня-не менше 2 років.**

**Вчитель І категорії загальноосвітнього навчального закладу I ступеня: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Початкова освіта», або дві освіти, одна з яких-неповна вища педагогічна освіта (молодший спеціаліст), або базова вища педагогічна освіта (бакалавр) з цієї ж самої спеціальності, а друга-повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж роботи за професією вчителя ІІ категорії загальноосвітнього навчального закладу І ступеня - не менше 2 років.**

**Вчитель ІІ категорії загальноосвітнього навчального закладу I ступеня: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Початкова освіта», або дві освіти, одна з яких-неповна вища педагогічна освіта (молодший спеціаліст), або базова вища педагогічна освіта (бакалавр) з цієї ж самої спеціальності, а друга-повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж роботи за професією вчителя загальноосвітнього навчального закладу І ступеня - не менше 1 року.**

**Вчитель загальноосвітнього навчального закладу I ступеня: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Початкова освіта», допускається середня спеціальна педагогічна освіта, до введення в дію Закону України "Про освіту" (у редакції Закону України від 23.03.96 №100/96-ВР), чи неповна вища освіта (молодший спеціаліст, бакалавр) – після введення в дію зазначеного Закону. Без вимог до стажу роботи.**

**6. МУЗИЧНИЙ КЕРІВНИК ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**(Код КП – 2455.2)**

**Завдання та обов’язки. Планує, організовує та здійснює музично-естетичне виховання дітей із дотриманням вимог Базового компонента дошкільної освіти й чинних освітніх програм та з урахуванням психологічних, фізіологічних та індивідуальних особливостей розвитку дітей на певних вікових етапах розвитку. Керується принципами дошкільної педагогіки і психології, застосовує знання з теорії і методики музичного виховання дітей дошкільного віку, забезпечує реалізацію особистісно-орієнтованого, інтегрованого та диференційованого підходу при організації освітньої роботи з вихованцями. Створює умови для прояву індивідуальних музичних здібностей вихованців, здійснює пошук, розвиток і підтримку творчо обдарованих, талановитих дітей, організовує сприятливе розвивальне середовище. Бере участь у роботі педагогічної ради закладу, методичних об'єднань, творчих груп та інших заходах, вносить пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу. Впроваджує найбільш ефективні форми, методи і засоби музичного виховання дітей дошкільного віку, застосовує новітні музично-педагогічні технології, вивчає педагогічний досвід музичних керівників інших закладів. Забезпечує організацію та проведення музичних свят, розваг та інших заходів художньо-естетичного напряму. Працює у тісній взаємодії з вихованцями, батьками, надає їм консультативну допомогу з питань музично-естетичного виховання дошкільників. Несе відповідальність за життя і здоров’я дітей під час навчально-виховного процесу. Дотримується правил охорони праці і безпеки життєдіяльності, внутрішнього трудового розпорядку і посадової інструкції; виконує рішення педагогічної ради.**

**Повинен знати: Конституцію України; Закони України; укази Президента України; постанови та рішення Верховної Ради України; постанови Кабінету міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; Декларацію прав і свобод людини, Конвенцію про права дитини та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти; Базовий компонент дошкільної освіти та чинні освітні програми;дошкільну педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію, гігієну та основи першої долікарської допомоги; теорію і методику музичного виховання дітей дошкільного віку; сучасні освітні музичні технології, досягнення світової і вітчизняної музичної культури, репертуар музичних творів для дітей дошкільного віку; основи роботи з персональним комп’ютером на рівні користувача; правила внутрішнього трудового розпорядку, пожежної безпеки та порядок оформлення педагогічної документації.**

**Кваліфікаційні вимоги. Керівник музичний вищої категорії дошкільного навчального закладу: повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)»\*(магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 8 років. Вміння грати на музичному інструменті.**

**Керівник музичний I категорії дошкільного навчального закладу: повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)»\*(магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 5 років. Вміння грати на музичному інструменті.**

**Керівник музичний ІІ категорії дошкільного навчального закладу: повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)»\*(магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 3 років. Вміння грати на музичному інструменті.**

**Керівник музичний дошкільного навчального закладу: повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)»\*(магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Вміння грати на музичному інструменті. Без вимог до стажу роботи.**

**7. МУЗИЧНИЙ КЕРІВНИК (ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ)**

**(Код КП – 2455.2)**

**Завдання та обов’язки. Здійснює розвиток музичних здібностей та емоційної сфери, творчої діяльності вихованців. Формує їх естетичний смак, використовуючи різні види і форми організації музичної діяльності. Бере участь у розробці освітньої програми навчального закладу. Координує роботу педагогічного персоналу та батьків (осіб, які їх замінюють) з питань музичного виховання дітей, визначає напрями їх участі у розвитку музичних здібностей з урахуванням індивідуальних і вікових особливостей вихованців, а також їх творчих здібностей. Визначає зміст музичних занять з урахуванням віку, підготовленості, індивідуальних і психофізичних особливостей вихованців, використовуючи сучасні форми, способи навчання, освітні, музичні технології, досягнення світової і вітчизняної музичної культури, сучасні методи оцінювання досягнень вихованців. Бере участь в організації та проведенні масових заходів з вихованцями в рамках освітньої програми навчального закладу (музичні вечори, розваги, спів, хороводи, танці, показ лялькового та тіньового театру, інші заходи), спортивних заходах з вихованцями, забезпечує їх музичний супровід. Консультує батьків (осіб, які їх замінюють) і вихователів з питань підготовки вихованців до їх участі в масових, святкових заходах. Забезпечує охорону життя і здоров'я вихованців під час навчального процесу. Бере участь у роботі педагогічних, методичних рад, інших формах методичної роботи, в проведенні батьківських зборів, оздоровчих, виховних та інших заходів, передбачених освітньою програмою. Підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень. Виконує правила з охорони праці та пожежної безпеки.**

**Повинен знати: пріоритетні напрями розвитку освітньої галузі України; закони та інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність; Конвенцію про права дитини; педагогіку і психологію; індивідуальні особливості розвитку дітей, музичного сприйняття, емоцій, моторики і музичних можливостей дітей різного віку; методи переконання, аргументації своєї позиції, встановлення контакту з вихованцями різного віку, їх батьками (особами, які їх замінюють), педагогічними працівниками, музичні твори дитячого репертуару; при роботі з дітьми, що мають відхилення в розвитку, - основи дефектології і відповідні методики їх навчання; сучасні освітні музичні технології, досягнення світової і вітчизняної музичної культури, основи роботи з персональним комп'ютером (текстовими редакторами, електронними таблицями), електронною поштою та браузерами, мультимедійним обладнанням, музичними редакторами; правила внутрішнього трудового розпорядку освітнього закладу; правила з охорони праці та пожежної безпеки.**

**Кваліфікаційні вимоги. Керівник музичний вищої категорії загальноосвітнього навчального закладу: повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)»\*(магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією «Керівник музичний (загальноосвітнього навчального закладу) І категорії» – не менше 2 років. Вміння грати на музичному інструменті.**

**Керівник музичний І категорії загальноосвітнього навчального закладу: повна вища освіта за спеціальністю «Музичне мистецтво (за видами)»\*(магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Стаж роботи за професією «Керівник музичний (загальноосвітнього навчального закладу) ІІ категорії» – не менше 2 років. Вміння грати на музичному інструменті.**

**Керівник музичний ІІ категорії загальноосвітнього навчального закладу: повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)»\*(магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Стаж роботи за професією «Керівник музичний (загальноосвітнього навчального закладу)» – не менше 1 року. Вміння грати на музичному інструменті.**

**Керівник музичний загальноосвітнього навчального закладу: повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)»\*(магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Без вимог до стажу роботи. Вміння грати на музичному інструменті.**

**10. МЕТОДИСТ ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**(Код КП - 2359.2)**

**Завдання та обов’язки. Організовує методичну роботу позашкільного навчального закладу, методичних, навчально-методичних кабінетів (центрів) закладу. Бере участь у роботі педагогічної ради; вносить пропозиції до плану роботи та вдосконалення навчально-виховного процесу закладу. Здійснює методичний супровід навчально-виховного процесу; розробляє методичні матеріали, рекомендації; організовує рецензування та підготовку до затвердження відповідними органами управління освітою навчальних програм з позашкільної освіти. Надає допомогу педагогічним працівникам у визначенні форм, методів і засобів навчання та виховання; розробленні навчальних програм з позашкільної освіти; організації самоосвіти. Організовує науково-методичні заходи, сприяє участі у них педагогічних працівників закладу. Забезпечує вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду; взаємодію закладу з вищими навчальними закладами, науковими, методичними установами, громадськими та творчими об’єднаннями. Постійно підвищує свій професійний рівень, займається самоосвітою. Веде необхідну документацію за встановленою формою (в межах компетенції) та забезпечує її зберігання.**

**Повинен знати. Конституцію України; Закони України; укази Президента України; постанови та рішення Верховної Ради України; постанови 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; педагогіку, психологію, вікову фізіологію; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; принципи і порядок розроблення навчально-методичної та програмної документації; методику організації навчально-виховного процесу; правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.**

**Кваліфікаційні вимоги. Методист вищої категорії: повна вища педагогічна освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 8 років.**

**Методист І категорії: повна вища педагогічна освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 5 років.**

**Методист ІІ категорії: повна вища педагогічна освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 3 років.**

**Методист: повна вища педагогічна освіта. Без вимог до стажу роботи.**

**11. ПЕДАГОГ – ОРГАНІЗАТОР**

**(Код КП - 2359.2)**

**Завдання і обов’язки. Організовує виховну та організаційно-масову роботу з вихованцями, учнями, слухачами; роботу органів учнівського самоврядування; змістовне дозвілля вихованців, учнів, слухачів. Створює умови для розвитку їх здібностей та обдарувань. Надає педагогічним працівникам і дитячим колективам організаційну допомогу в підготовці масових заходів. Здійснює взаємодію закладу з батьківським комітетом, навчальними закладами, дитячими, молодіжними об’єднаннями, громадськими організаціями. Вивчає та впроваджує в навчально-виховний процес нові форми, методи та технології проведення організаційно-масових заходів. Постійно підвищує свій професійний рівень, займається самоосвітою. Бере участь у роботі педагогічної ради. Вносить пропозиції до плану роботи закладу. Веде необхідну документацію за встановленою формою (в межах компетенції) та забезпечує її зберігання.**

**Повинен знати: Конституцію України; Закони України; укази Президента України; постанови та рішення Верховної Ради України; постанови 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; педагогіку, психологію, вікову фізіологію; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; методику організації масових заходів; правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.**

**Кваліфікаційні вимоги. Педагог-організатор вищої категорії: повна вища педагогічна освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 8 років.**

**Педагог-організатор І категорії: повна вища педагогічна освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 5 років.**

**Педагог-організатор ІІ категорії: повна вища педагогічна освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 3 років.**

**Педагог-організатор: повна або неповна вища педагогічна освіта. Без вимог до стажу роботи.**

**16. ВЧИТЕЛЬ- ДЕФЕКТОЛОГ**

**(вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог)**

**(Код КП- 2340)**

**Завдання та обов’язки. Планує, проводить навчальну, виховну, корекційно-розвиткову, реабілітаційну роботу з дітьми, які мають вади у фізичному або розумовому розвитку. Забезпечує умови для засвоєння ними відповідних навчальних та корекційно-розвиткових програм з урахуванням порушень, вікових, індивідуальних особливостей дітей, сприяє їх соціальній реабілітації та адаптації, профорієнтації. Вивчає і фіксує динаміку розвитку дітей, виробляє оптимальну педагогічну стратегію, проектує шляхи навчання, виховання, реабілітації та соціальної адаптації кожної дитини. Обирає ефективні форми, методи, засоби навчально-вихов6ного, корекційно-реабілітаційного процесу. Утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі, батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, дбайливе ставлення до навколишнього середовища. Готує вихованців до життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність дитини, учня, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя. Вимагає від учнів дотримання статуту освітньої установи. Контролює забезпечення здорових і безпечних умов навчання, виховання, праці. Підтримує зв’язки з батьками, надає їм консультативну педагогічну допомогу з питань освіти, фізичного і психічного розвитку їх дітей. Систематично підвищує свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.**

**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; нормативно-правові акти з питань навчання і виховання дітей з особливими освітніми потребами; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; 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 протипожежної безпеки; мати знання в обсязі вищої педагогічної освіти зі спеціальності «Корекційна освіта (за нозологіями)» (логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка); цілі, принципи, зміст навчання, виховання, корекції, реабілітації дітей з фізичними або розумовими вадами; загальні та спеціальні психолого-педагогічні дисципліни, анатомо-фізиологічні та клінічні основи дефектології, психофізіологію розвитку аномальних дітей; програмно-методичні документи і матеріали для роботи з дітьми, які мають фізичні або розумові вади; ефективні методи, форми, принципи, прийоми, засоби корекційно-розвиткового навчання і виховання, індивідуальні характеристики учнів; вимоги до оснащення та обладнання навчальних кабінетів, класів; організацію управління, нормативне забезпечення, соціальні, культурні, інші умови діяльності освітніх установ дефектологічного профілю; сучасні досягнення педагогічної дефектологічної науки і практики, Конвенції про права дитини та права інвалідів, Закони України в галузі освіти, підзаконні, нормативно-правові акти та документи з питань навчання та виховання дітей з аномаліями у розвитку.**

**Кваліфікаційні вимоги. Вчитель-дефектолог (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог) вищої категорії: повна вища педагогічна освіта зі спеціальності «Корекційна освіта (за нозологіями)» (логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка). Стаж педагогічної роботи з дітьми, які мають вади у фізичному або розумовому розвитку - не менше 2 років.**

**Вчитель-дефектолог (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог) І категорії: повна вища педагогічна освіта зі спеціальності «Корекційна освіта (за нозологіями)» (логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка). Стаж педагогічної роботи з дітьми, які мають вади у фізичному або розумовому розвитку - не менше 2 років.**

**Вчитель-дефектолог (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог) ІІ категорії: повна вища педагогічна освіта, як правило, зі спеціальності «Корекційна освіта (за нозологіями)» (логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка). Стаж педагогічної роботи з дітьми, які мають вади у фізичному або розумовому розвитку - не менше 1 року.**

**Вчитель-дефектолог (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог): повна вища педагогічна освіта, як правило, зі спеціальності «Корекційна освіта (за нозологіями)» (логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка). Без вимог до стажу роботи.**

**18. КОНСУЛЬТАНТ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГІЧНОЇ КОНСУЛЬТАЦІЇ**

**(Код КП - 2340)**

**Завдання та обов'язки. Здійснює спільно з іншими фахівцями психолого-медико-педагогічної консультації психолого-педагогічне вивчення дітей і підлітків з метою виявлення особливостей їхнього розвитку, надає психолого-педагогічні рекомендації щодо змісту, форм, методів навчання та корекційно-розвиткової роботи відповідно до потенційних можливостей розвитку; для дитини з інвалідністю – з урахуванням індивідуальної програми реабілітації; надає відповідну консультативну допомогу батькам (особам, які їх замінюють), керівникам навчальних закладів, педагогам, практичним психологам, соціальним педагогам, медичним, соціальним працівникам, громадськості з питань навчання, виховання та трудової реабілітації дітей з особливими освітніми потребами; використовує досягнення психодіагностики та новітніх корекційно-розвиткових програм; здійснює консультативний супровід функціонування спеціальних класів з інклюзивним навчанням та при необхідності психолого-педагогічний, медичний супровід дітей з різними видами порушень психофізичного розвитку та девіантною поведінкою; надає корекційно-розвиткову допомогу дітям з особливими освітніми потребами, зумовленими складними вадами розвитку, із залученням батьків або осіб, які їх заміняють (індивідуальні та групові заняття); веде встановлену документацію; рекомендує шляхи психосоціальної реабілітації, соціальної і трудової адаптації дітей і підлітків, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку.**

**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; нормативно-правові акти з питань навчання і виховання дітей з особливими освітніми потребами; теорію і практику корекційно-реабілітаційних процесів та розвитку дітей; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; 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. Консультант психолого-медико-педагогічної консультації вищої категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) напряму (спеціальності) підготовки «Корекційна освіта (за нозологіями)». Підвищення кваліфікації за професійними програмами спеціальності «Корекційна освіта (за нозологіями: логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка»). Без вимог до стажу роботи.**

**22. СОЦІАЛЬНИЙ ПЕДАГОГ**

**(Код КП - 2340)**

**Завдання та обов’язки. Вивчає, узагальнює та впроваджує в роботу нові методи навчання та виховання; веде документацію щодо дітей, які потребують соціальної реабілітації: їх особові справи, листування з органами виконавчої влади, суб'єктами профілактично-виховної та лікувальної реабілітації, батьками (та особами, які їх заміняють); складати плани виховної та реабілітаційної роботи; здійснювати посередництво між освітніми установами, сім'єю, трудовими колективами, громадськістю, організовувати їх взаємодію; об'єднувати зусилля з метою створення в соціальному середовищі умов для всебічного розвитку дітей та підлітків; проводити соціальну роботу щодо організації спілкування дітей, молоді, дорослих у громаді за місцем їх проживання; сприяти участі дітей та молоді у науковій, технічній, спортивній, художній творчості, суспільно корисній діяльності; впливати на подолання міжособистісних, внутрішньо сімейних конфліктів, надавати необхідну консультативну психолого-педагогічну допомогу дитячим, молодіжним, громадським об'єднанням, групам соціального ризику, дітям та підліткам, які потребують допомоги; стверджувати настановами, згідно принципів загальнолюдської моралі, справедливість, гуманізм, доброту, працелюбство інші доброчинності; виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних, цінностей України, дбайливо ставитися до навколишнього середовища; готувати дітей та підлітків до життя в суспільстві на принципах взаєморозуміння, миру, злагоди, поваги; додержуватися педагогічної етики, вдосконалювати свій фаховий рівень, педагогічну майстерність. Підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень.**

**Повинен знати: Конституцію України, Закон України "Про освіту"; законодавство України про соціальний захист; нормативно-правові документи з питань навчання та виховання дітей, які мають вади фізичного та (або) розумового розвитку; трудове законодавство.**

**Кваліфікаційні вимоги. Соціальний педагог вищої категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) за спеціальністю «Соціальна педагогіка». Підвищення кваліфікації за програмами підготовки спеціальності «Корекційна освіта (за нозологіями)». Стаж роботи за професією соціального педагога І категорії - не менше 2 років.**

**Соціальний педагог І категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) за спеціальністю «Соціальна педагогіка». Підвищення кваліфікації за програмами підготовки спеціальності «Корекційна освіта (за нозологіями)». Стаж роботи за професією соціального педагога ІІ категорії - не менше 2 років.**

**Соціальний педагог ІІ категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) за спеціальністю «Соціальна педагогіка». Підвищення кваліфікації за програмами підготовки спеціальності «Корекційна освіта (за нозологіями)». Стаж роботи за професією соціального педагога - не менше 1 року.**

**Соціальний педагог: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) за спеціальністю «Соціальна педагогіка», без вимог до стажу роботи.**

**ФАХІВЦІ**

**1. КЕРІВНИК ГУРТКА**

**(КЕРІВНИК АМАТОРСЬКОГО ДИТЯЧОГО КОЛЕКТИВУ, ГУРТКА)**

**(Код КП - 3476)**

**Завдання та обов’язки. Планує, організовує та здійснює навчально-виховну, організаційно-масову роботу гуртка (секції, творчого об’єднання). Здійснює набір вихованців, учнів, слухачів до гуртка (секції, творчого об’єднання), забезпечує збереження контингенту. Обирає ефективні форми, методи та засоби роботи. Виявляє здібності вихованців, учнів, слухачів і сприяє їх розвитку. Надає практичну допомогу вихованцям, учням, слухачам в оволодінні вміннями та навичками з обраного виду діяльності; готує вихованців, учнів, слухачів до участі у фестивалях, конкурсах, змаганнях тощо. Здійснює допрофесійну підготовку вихованців, учнів, слухачів.**

**Вносить пропозиції до плану роботи закладу. Бере участь у роботі педагогічної ради, методичного об’єднання та у науково-методичних заходах. Постійно підвищує свій професійний рівень, займається самоосвітою.**

**Веде необхідну документацію за встановленою формою та забезпечує її зберігання.**

**Забезпечує збереження обладнання устаткування, інвентарю; вносить пропозиції щодо розвитку матеріально-технічної бази гуртка (секції, творчого об’єднання).**

**Повинен знати. Конституцію України; Закони України; укази Президента України; постанови та рішення Верховної Ради України; постанови 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; педагогіку, психологію, вікову фізіологію; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; методику навчально-виховної роботи з відповідного напряму позашкільної освіти; правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.**

**Кваліфікаційні вимоги. Вища педагогічна або інша фахова освіта; практичний досвід, знання, вміння у галузі народних промислів, народного мистецтва.**

**2. ІНСТРУКТОР З ФІЗКУЛЬТУРИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**(Код КП - 3475)**

**Завдання та обов’язки. Планує, організовує та здійснює фізкультурно-оздоровчу роботу в дошкільному навчальному закладі із дотриманням вимог Базового компонента дошкільної освіти й чинних програм з урахуванням психологічних, фізіологічних, індивідуальних й вікових особливостей розвитку дітей. Забезпечує реалізацію особистісно-орієнтованого, інтегрованого та диференційованого підходу при організації освітньої роботи з вихованцями. Створює оптимальні умови для всебічного гармонійного розвитку дітей та забезпечення їх фізичного, психічного і духовного здоров’я, організовує сприятливе розвивальне середовище. Бере участь у роботі педагогічної ради закладу, методичних об'єднань, творчих груп та інших заходах, вносить пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу. Впроваджує ефективні форми, методи і засоби фізичного виховання дітей дошкільного віку, здійснює профілактичні та лікувально-фізкультурні заходи. Забезпечує організацію та проведення фізкультурних свят, розваг, днів здоров’я та інших заходів оздоровчого напряму. Здійснює контроль за станом здоров'я і фізичним розвитком вихованців. Працює у взаємодії з вихователями, батьками, надає їм консультативну допомогу з питань фізичного розвитку вихованців. Несе відповідальність за життя і здоров’я дітей під час навчально-виховного процесу, здійснює контроль за станом і експлуатацією наявних спортивних споруд та приміщень, відповідає за зберігання і правильне використання фізкультурної форми, інвентарю та обладнання. Дотримується правил охорони праці і безпеки життєдіяльності, внутрішнього трудового розпорядку і посадової інструкції; виконує рішення педагогічної ради.**

**Повинен знати: основи законодавства з питань фізичної культури, збереження і зміцнення здоров'я дітей та дотримання правил безпеки життєдіяльності; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; Декларацію прав і свобод людини, Конвенцію про права дитини та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти; Базовий компонент дошкільної освіти та чинні освітні програми; дошкільну педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, анатомію, санітарію, гігієну та основи першої долікарської допомоги; теорію і методику фізичного виховання дітей дошкільного віку, формування культурно-гігієнічних навичок та основ здорового способу життя; сучасні здоров’язбережувальні та здоров’яформувальні технології; основи роботи з персональним комп’ютером на рівні користувача; правила внутрішнього розпорядку, пожежної безпеки та порядок оформлення педагогічної документації.**

**Кваліфікаційні вимоги. Інструктор з фізкультури вищої категорії дошкільного навчального закладу: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) за напрямом підготовки «Фізичне виховання», «Дошкільна освіта» або «Дошкільне виховання» або базова (неповна) вища освіта (бакалавр, молодший спеціаліст) за напрямом підготовки «Фізичне виховання», «Дошкільна освіта» або «Дошкільне виховання» та повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж педагогічної роботи не менше 8 років.**

**Інструктор з фізкультури І категорії дошкільного навчального закладу: базова або неповна вища педагогічна освіта (бакалавр або молодший спеціаліст) за напрямом підготовки «Фізичне виховання», «Дошкільна освіта» або «Дошкільне виховання». Стаж педагогічної роботи не менше 5 років.**

**Інструктор з фізкультури ІІ категорії дошкільного навчального закладу: базова або неповна вища педагогічна освіта (бакалавр або молодший спеціаліст) за напрямом підготовки «Фізичне виховання», «Дошкільна освіта» або «Дошкільне виховання». Стаж педагогічної роботи не менше 3 років.**

**Інструктор з фізкультури дошкільного навчального закладу: базова або неповна вища педагогічна освіта (бакалавр або молодший спеціаліст) за напрямом підготовки «Фізичне виховання», «Дошкільна освіта» або «Дошкільне виховання». Без вимог до стажу роботи.**

**3. ІНСТРУКТОР З ФІЗКУЛЬТУРИ.**

**(Код КП - 3475)**

**Завдання та обов'язки. Планує і організовує проведення факультативних та позаурочних занять з фізичного виховання (фізичної культури) у підрозділах початкової та середньої освіти. Впроваджує найбільш ефективні форми, методи і засоби фізичного виховання учнів, забезпечує контроль за станом їх здоров'я і фізичним розвитком протягом всього періоду навчання, за проведенням професійно-прикладної фізичної підготовки. Організовує за участю установ охорони здоров'я проведення медичного обстеження та тестування учнів з фізичної підготовки. Забезпечує організацію та проведення оздоровчих фізкультурних заходів у позанавчальний та канікулярний час, організовує роботу спортивно-оздоровчих таборів. Вживає заходів з фізичної реабілітації учнів, які мають відхилення у здоров'ї і слабку фізичну підготовку. Організовує роботу фізкультурно-оздоровчих центрів, кабінетів здоров'я. Здійснює контроль за станом і експлуатацією наявних спортивних споруд та приміщень, дотриманням безпеки при проведенні навчальних занять, за зберіганням і правильним використанням спортивної форми, інвентарю та обладнання. Планує асигнування на придбання спортивного майна. Сприяє підготовці громадських фізкультурних кадрів. Складає звітність за встановленою формою, в тому числі і з використанням електронних форм ведення документації. Бере участь у діяльності педагогічної та інших рад позашкільного закладу, а також у діяльності методичних об'єднань та інших формах методичної роботи. Підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень. Забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час навчання в позашкільному закладі. Здійснює зв'язок з батьками учнів (особами, які їх заміняють). Виконує правила з охорони праці та пожежної безпеки.**

**Повинен знати: закони та інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню, фізкультурно-спортивну, оздоровчу діяльність; пріоритетні напрями розвитку освітньої системи України; Конвенцію про права дитини; основи педагогіки, психології, теорії і методики фізичного виховання; правила охорони життя і здоров'я учнів; методику проведення занять на спортивних спорудах і снарядах; форми складання звітної документації; теорію і методи управління освітніми системами; методи формування основних складових компетентності (професійної, комунікативної, інформаційної, правової); сучасні педагогічні технології продуктивного, диференційованого, розвиваючого навчання, реалізації компетентнісного підходу , методи встановлення контакту з учнями різного віку, їх батьками, педагогічними працівниками; технології діагностики причин конфліктних ситуацій, їх профілактики та дозволу; основи екології, економіки, соціології; трудове законодавство; основи роботи з текстовими редакторами, електронними таблицями, електронною поштою та браузерами, мультимедійним обладнанням; правила внутрішнього трудового розпорядку позашкільного закладу; правила з охорони праці та пожежної безпеки.**

**Кваліфікаційні вимоги. Інструктор з фізкультури І категорії: повна (базова) вища фахова педагогічна освіта. Стаж роботи за професією інструктора з фізкультури позашкільного навчального закладу ІІ категорії - не менше 1 року.**

**Інструктор з фізкультури ІІ категорії: повна (базова) вища фахова педагогічна освіта. Стаж роботи за професією інструктора з фізкультури позашкільного навчального закладу - не менше 2 років.**

**Інструктор з фізкультури: повна (базова) вища фахова педагогічна освіта без вимог до стажу роботи.**

**11. АСИСТЕНТ ВЧИТЕЛЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ З ІНКЛЮЗИВНИМ ТА ІНТЕГРОВАНИМ НАВЧАННЯМ**

**(Код КП - 3330)**

**Завдання та обов’язки. Забезпечує соціально-педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами: разом із вчителем класу виконує навчальні, виховні, соціально-адаптаційні заходи, запроваджуючи ефективні форми їх проведення, допомагає дитині у виконанні навчальних завдань, залучає учня до різних видів навчальної діяльності; адаптує навчальні матеріали з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини з особливими освітніми потребами. Здійснює функції: організаційну, допомагає в організації навчально-виховного процесу в класі з інклюзивним навчанням; надає допомогу учням з особливими освітніми потребами в організації робочого місця; проводить спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб; допомагає концентрувати увагу, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю учня; співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку. Несе відповідальність, разом з іншими працівниками, за здоров’я та психологічний стан учнів, забезпечуючи здорові та безпечні умови навчання, виховання та праці. Веде встановлену педагогічну документацію; навчально-розвивальна: співпрацюючи з вчителем класу, надає освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб учнів; здійснює соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію учнів. Сприяє розвитку дітей з особливими освітніми потребами, поліпшенню їхнього психоемоційного стану. Стимулює розвиток соціальної активності дітей, сприяє виявленню та розкриттю їхніх здібностей, талантів, обдарувань шляхом їх участі у науковій, технічній, художній творчості. Створює навчально-виховні ситуації, обстановку оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому; діагностичну: разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку, вивчає особливості діяльності і розвитку дітей з особливими освітніми потребами, оцінює навчальні досягнення учня; оцінює виконання індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку учня; прогностичну: на основі вивчення актуального та потенційного розвитку дитини, приймає участь у розробленні індивідуальної програми розвитку; консультативну: постійно спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу; інформує вчителя класу та батьків про досягнення учня. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність особистості дитини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства. Постійно підвищує свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.**

**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; нормативно-правові акти з питань навчання і виховання дітей з особливими освітніми потребами; міжнародні документи про права людини й дитини; державні стандарти освіти; нормативні документи з питань навчання та виховання; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; 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 протипожежної безпеки; повинен вміти застосовувати професійні знання в практичній діяльності, здійснювати педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання; разом з іншими фахівцями складати та реалізовувати індивідуальну програму розвитку дитини; вести спостереження та аналізувати динаміку розвитку учня; налагоджувати міжособистісні стосунки між всіма суб’єктами навчально-виховної діяльності.**

**Кваліфікаційні вимоги. Асистент вчителя І категорії загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням: базова вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр) та спеціальна підготовка за відповідними професійними програмами. Стаж роботи за професією асистента вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням в навчальних закладах ІІ категорії - не менше 1 років.**

**Асистент вчителя ІІ категорії загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням: базова вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр) та спеціальна підготовка за відповідними професійними програмами. Стаж роботи за професією асистента вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням в навчальних закладах - не менше 2 років.**

**Асистент вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням: базова вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр) та спеціальна підготовка за відповідними професійними програмами. Без вимог до стажу роботи.**

**15. ВИХОВАТЕЛЬ**

**(Код КП - 3340)**

**Завдання та обов’язки. Здійснює діяльність по вихованню дітей в освітніх установах і їх структурних підрозділах (інтернаті при школі, гуртожитку, групах, групах продовженого дня тощо), інших установах і організаціях. Сприяє створенню сприятливих умов для індивідуального розвитку і морального формування особи тих, які навчаються, вихованців, вносить необхідні корективи в систему їх виховання. Здійснює вивчення особи тих, які навчаються, їх схильностей, інтересів, сприяє зростанню їх пізнавальної мотивації і становленню їх навчальної самостійності, формуванню компетентностей; організовує підготовку домашніх завдань. Створює сприятливе мікросередовище і морально-психологічний клімат для кожного вихованця. Сприяє розвитку спілкування вихованців. Допомагає вихованцеві вирішувати проблеми, що виникають у спілкуванні з товаришами, учителями, батьками (особами, які їх заміняють). Здійснює допомогу вихованцям в навчальній діяльності, сприяє забезпеченню рівня їх підготовки державного освітнього стандарту, що відповідає вимогам, державним освітнім вимогам. Сприяє здобуттю додаткової освіти вихованцям через систему гуртків, клубів, секцій, об'єднань, організованих в установах, за місцем проживання. Відповідно до індивідуальних і вікових інтересів тих, які навчаються, вихованців удосконалює життєдіяльність колективу тих, які навчаються, вихованців. Дотримується прав і свободи тих, які навчаються, вихованців, несе відповідальність за їх життя, здоров'я і безпеку в період освітнього процесу. Проводить спостереження (моніторинг) за здоров'ям, розвитком і вихованням тих, які навчаються, вихованців, у тому числі за допомогою електронних форм. Розробляє план(програму) виховної роботи з групою тих, які навчаються, вихованців. Спільно з органами самоврядування тих, які навчаються, вихованців веде активну пропаганду здорового способу життя. Працює в тісному контакті з учителями, педагогом-психологом, іншими педагогічними працівниками, батьками (особами, які їх заміняють) тих, які навчаються, вихованців. На основі вивчення індивідуальних особливостей, рекомендацій педагога-психолога планує і проводить з тими, які навчаються, вихованцями з обмеженими можливостями здоров'я корекційно-розвиваючу роботу (з групою або індивідуально). Координує діяльність помічника вихователя, молодшого вихователя. Бере участь в роботі педагогічних, методичних рад, інших формах методичної роботи, в роботі по проведенню батьківських зборів, оздоровчих, виховних і інших заходів, передбачених освітньою програмою, у організації і проведенні методичної і консультативної допомоги батькам (особам, які їх заміняють). Вносить пропозиції по вдосконаленню освітнього процесу. Забезпечує охорону життя і здоров'я тих, які навчаються, вихованців під час освітнього процесу. Виконує правила по охороні праці і протипожежної безпеки. При виконанні обов'язків старшого вихователя разом з виконанням обов'язків, передбачених за посадою вихователя, здійснює координацію діяльності вихователів, педагогічних працівників в проектуванні розвиваючого освітнього середовища освітньої установи. Надає методичну допомогу вихователям, сприяє узагальненню передового педагогічного досвіду, підвищенню кваліфікації вихователів, розвитку їх творчих ініціатив. Підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень.**

**Повинен знати: закони України щодо розвитку освітньої галузі, інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність; пріоритетні напрями розвитку освітньої галузі України; Конвенцію про права дитини; педагогіку, дитячу, вікову і соціальну психологію; психологію стосунків, індивідуальні і вікові особливості дітей і підлітків, вікову фізіологію, шкільну гігієну;методи і форми моніторингу діяльності тих, що навчаються, вихованців; педагогічну етику; теорію і методику виховної роботи, організації вільного часу тих, що навчаються, вихованців; методи управління освітніми системами; сучасні педагогічні технології продуктивного, диференційованого, розвиваючого навчання, реалізації компетентнісного підходу; методи переконання, аргументації своєї позиції, встановлення контактів з тими, що навчаються, вихованцями різного віку, їх батьками (особами, які їх заміняють), колегами по роботі; технології діагностики причин конфліктних ситуацій, їх профілактики і дозволу; основи екології, економіки, соціології; трудове законодавство; основи роботи з текстовими редакторами, електронними таблицями, електронною поштою і браузерами, мультимедійним устаткуванням; правила внутрішнього трудового розпорядку освітньої установи; правила по охороні праці та пожежної безпеки.**

**Кваліфікаційні вимоги. Вихователь І категорії: базова вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр). Стаж роботи за професією вихователя ІІ категорії - не менше 1 року.**

**Вихователь ІІ категорії: базова вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр). Стаж роботи за професією вихователя - не менше 2 років.**

**Вихователь: базова вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр). Без вимог до стажу роботи.**