

Що має знати й уміти сучасний керівник ЗДО для виконання своїх трудових функцій?

Трудова функція А. Організація здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища в ЗДО

А 1. Здоров'язбережувальна компетентність

А 1.1. Здатність забезпечити дотримання правил пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів під час освітнього процесу

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативно-правові, теоретичні, технічні основи пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності
- ✓ вимоги санітарного законодавства, безпечності та якості харчових продуктів відповідно до принципів Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)
- ✓ особливості використання здоров'язбережувальних технологій в освітньому процесі

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ планувати і здійснювати систему заходів щодо захисту учасників освітнього процесу і матеріальних цінностей у разі військових дій, стихійних лих або техногенних катастроф
- ✓ забезпечувати дотримання вимог безпеки життєдіяльності, санітарного законодавства та організації харчування в ЗДО згідно з принципами НАССР
- ✓ використовувати здоров'язбережувальні технології в освітньому процесі

А 1.2. Здатність створювати освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативно-правові вимоги щодо попередження та протидії булінгу в ЗДО
- ✓ способи міжвідомчої взаємодії ЗДО з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ планувати та вживати заходів щодо попередження та протидії булінгу серед учасників освітнього процесу
- ✓ організовувати міжвідомчу взаємодію ЗДО з іншими органами і службами захисту прав дітей з метою попередження та подолання фізичного, психологічного, емоційного насильства та булінгу

А 1.3. Здатність до організації діяльності психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу в ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативно-правові основи діяльності психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ планувати і забезпечувати ефективну діяльність психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу

А 2. Проєктувальна компетентність

А 2.1. Здатність до проєктування та аналізу ефективності організації освітнього простору

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ принципи універсального дизайну та розумного пристосування
- ✓ санітарно-гігієнічні вимоги до облаштування територій та приміщень закладу дошкільної освіти
- ✓ вимоги до розвивального та інклюзивного освітнього простору

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ аналізувати ефективність проєктування та організації освітнього простору з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування
- ✓ організовувати безпечний освітній простір з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог
- ✓ проєктувати освітній простір закладу дошкільної освіти з урахуванням вікових особливостей, психічного розвитку та потреб здобувачів освіти

А 2.2. Здатність до створення безпечних і нешкідливих умов праці

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ санітарні, ергономічні вимоги до проєктування робочих місць, охорони праці працівників ЗДО
- ✓ порядок атестації робочих місць працівників закладу дошкільної освіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ організовувати робочі місця працівників ЗДО з урахуванням санітарних, ергономічних вимог та вимог з охорони праці
- ✓ здійснювати своєчасну атестацію робочих місць

Трудова функція Б. Управління закладом дошкільної освіти

Б 1. Операційне управління закладом дошкільної освіти

Б 1.1. Здатність ефективно провадити фінансово-господарську діяльність ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативно-правову базу організації фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти
- ✓ основи бухгалтерського обліку закладу дошкільної освіти
- ✓ матеріально-технічну базу закладу дошкільної освіти
- ✓ вимоги до термінів і форм оприлюднення результатів фінансово-господарської діяльності
- ✓ основи фандрейзингу та краудфандингу

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ організовувати фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти
- ✓ організовувати бухгалтерський облік закладу дошкільної освіти
- ✓ зберігати, зміцнювати та раціонально використовувати матеріально-технічну базу закладу дошкільної освіти
- ✓ оприлюднювати результати фінансово-господарської діяльності
- ✓ використовувати інструменти фандрейзингу та краудфандингу для залучення матеріальних та нематеріальних ресурсів

Б 1.2. Здатність до організації та контролю харчування в ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативно-правову базу організації харчування в закладі дошкільної освіти
- ✓ норми харчування у закладі дошкільної освіти
- ✓ порядок організації харчування в закладі дошкільної освіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ здійснювати організацію та контроль за якістю харчування в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства та з урахуванням постійно чинних процедур Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)
- ✓ здійснювати організацію харчування у закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів здорового харчування та національних культурних традицій
- ✓ планувати та організовувати харчування в закладі дошкільної освіти

Б 1.3. Здатність до організації та контролю медичного обслуговування в ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативно-правову базу організації та контролю медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ організовувати та здійснювати контроль за медичним обслуговуванням у закладі дошкільної освіти

Б 1.4. Здатність до управління персоналом та командної взаємодії

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативну-правову базу з організації трудових відносин
- ✓ основи управління персоналом
- ✓ сутність та функції організаційної культури закладу дошкільної освіти
- ✓ засади командної взаємодії під час управлінської діяльності
- ✓ принципи та засади делегування повноважень
- ✓ нормативно-правові засади підвищення кваліфікації та професійного розвитку педагогічних працівників

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ здійснювати адміністративно-кадрове регулювання трудових відносин
- ✓ використовувати сучасні методи та інструменти управління персоналом
- ✓ здійснювати підбір персоналу, навчання та управління кадрами через систему спільних цінностей, поглядів та ставлень
- ✓ застосовувати принципи командної взаємодії в управлінській діяльності
- ✓ делегувати повноваження та керівництво закладом дошкільної освіти
- ✓ створювати умови для безперервного професійного розвитку персоналу

Б 2. Організаційно-методична компетентність

Б 2.1. Здатність забезпечувати організацію освітнього процесу в ЗДО з урахуванням запитів його учасників

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативно-правову базу з організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти
- ✓ особливості функціонування освітньої системи України загалом та системи дошкільної освіти зокрема
- ✓ міжнародні тенденції у сфері дошкільної освіти
- ✓ основи дошкільної дидактики, дитячої та вікової психології
- ✓ засади педагогіки партнерства та громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти
- ✓ особливості проєктного менеджменту у сфері освіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ організовувати освітній процес згідно з вимогами законодавчих і нормативно-правових документів
- ✓ реалізовувати освітній процес відповідно до принципів та цінностей дошкільної освіти
- ✓ критично аналізувати та інтегрувати провідний педагогічний досвід в освітній процес закладу
- ✓ обирати та застосовувати ефективні методи, форми та засоби організації особистісно орієнтованого освітнього процесу
- ✓ залучати всіх учасників освітнього процесу до його організації та реалізації
- ✓ організовувати та управляти освітніми проєктами, обирати адекватні критерії вивчення та оцінювання управлінських і освітніх процесів

Б 2.2. Здатність створювати умови для ефективного функціонування команди психолого-педагогічного супроводу

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативні та організаційні засади функціонування команди психолого-педагогічного супроводу

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ створювати умови для ефективної взаємодії колективу закладу та команди психолого-педагогічного супроводу з метою забезпечення потреб здобувачів освіти

Б 2.3. Здатність до методичної підтримки та супроводу педагогічного персоналу ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ особливості методичного супроводу освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ використовувати ефективні форми, методи організації методичної підтримки та супроводу педагогічного персоналу

Б 3. Комунікативна компетентність

Б 3.1. Здатність до ефективної комунікації з учасниками освітнього процесу та органами влади, іншими організаціями, представниками громади

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ основи та техніки ефективних комунікацій, зокрема антикризових
- ✓ інформаційний простір та канали комунікацій
- ✓ основи комунікації та партнерської взаємодії з батьками
- ✓ компетенції органів місцевої влади у сфері управління освітою

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ організувати та здійснювати комунікацію, використовувати техніку ефективних та антикризових комунікацій всередині колективу
- ✓ обирати та використовувати оптимальні канали комунікації залежно від її цілей
- ✓ комунікувати з батьками як із рівноправними учасниками освітнього процесу
- ✓ організувати та здійснювати ефективні комунікації з органами місцевої влади у сфері управління освітою, іншими організаціями, представниками різних професійних груп та громади відповідно до їхньої компетенції

Трудова функція В. Безперервний особистісний та професійний розвиток

В 1. Здатність до навчання впродовж життя

В 1.1. Здатність до саморефлексії та самооцінювання управлінської діяльності

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ сутність, зміст, методи та способи здійснення саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності
- ✓ професійний стандарт та вимоги до управлінської діяльності

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ аналізувати, усвідомлювати, узагальнювати результати власної професійної діяльності
- ✓ визначати відповідальність власних професійних компетентностей вимогам Професійного стандарту та виявляти труднощі, усувати недоліки власної діяльності

В 1.2. Здатність планувати й реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативно-правове забезпечення процесу підвищення кваліфікації педагогічних працівників
- ✓ основні принципи, функції, форми і методи самоосвіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ визначати індивідуальні потреби та планувати професійний розвиток для досягнення його стратегічних і оперативних цілей
- ✓ обирати форми, способи професійного розвитку, визначати умови та ресурси професійного розвитку впродовж життя

В 2. Інформаційно-комунікаційна компетентність

В 2.1. Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ основи медіаграмотності, способів та правил використання сучасного медіапростору, культури користування мережею Інтернет

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності

В 2.2. Здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні (цифрові) освітні ресурси

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ нормативно-правове забезпечення використання ІКТ та електронних освітніх ресурсів в управлінській діяльності
- ✓ спеціалізоване програмне забезпечення для здійснення професійної діяльності та інформаційні системи для закладів дошкільної освіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ дотримуватися правових вимог використання електронних освітніх ресурсів у професійній діяльності
- ✓ застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для розв'язання завдань з управління закладом дошкільної освіти

В 2.3. Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ правила безпечної поведінки в цифровому середовищі, способи контролю контенту та реагування на ризики в цифровому середовищі

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ дотримуватися вимог щодо безпечної поведінки та використання інструментів контролю контенту, захисту персональних даних, охорони прав інтелектуальної власності в цифровому середовищі

Трудова функція Г. Лідерство й партнерська взаємодія

Г 1. Лідерська компетентність

Г 1.1. Здатність до самопрезентації та презентації діяльності ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ основи освітнього маркетингу
- ✓ техніки і методики вербальної та невербальної демонстрації власної особистості в системі комунікації, основи іміджології
- ✓ технології здійснення позитивного впливу на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ визначати переваги та недоліки функціонування закладу дошкільної освіти
- ✓ формувати позитивне враження про керівника і заклад дошкільної освіти
- ✓ застосовувати технології здійснення позитивного впливу на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб, формувати лідерські якості та демонструвати їх у процесі управління людьми

Г 1.2. Адаптивність та стресостійкість, здатність до швидкого реагування на зміни під час професійної діяльності

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ основи теорії змін
- ✓ поняття, ознаки, стадії, види стресу, класифікацію основних стресорів у професійній діяльності
- ✓ основні ресурси стресостійкості особистості
- ✓ основи теорії лідерства та розвитку лідерських якостей особистості

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ управляти змінами під час професійної діяльності та проявляти гнучкість і адаптивність залежно від ситуації
- ✓ аналізувати причини виникнення стресорів у професійній діяльності
- ✓ застосовувати техніки зниження емоційного напруження, регуляції стресового стану під час професійної взаємодії
- ✓ розвивати лідерські якості та використовувати їх у професійній діяльності

Г 1.3. Здатність до ефективного врегулювання конфліктів та профілактики професійного вигорання

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ основи конфліктології, методи попередження та розв'язання конфліктів
- ✓ сутність, ознаки, причини професійного вигорання та способи його попередження і подолання

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ виявляти причини конфлікту та конструктивно розв'язувати конфліктні ситуації
- ✓ виявляти ознаки професійного вигорання, вживати адекватні заходи для попередження та подолання професійного вигорання педагогічних працівників

Г 2. Емоційно-етична компетентність

Г 2.1. Здатність до саморегуляції та толерантної взаємодії

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ основи теорії емоційного інтелекту
- ✓ техніки саморегуляції емоційного стану
- ✓ значення поняття "толерантність" та її сутнісні характеристики

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ керувати власними емоціями у професійній діяльності та/або під час спілкування з іншими учасниками освітнього процесу
- ✓ використовувати способи збереження власного психічного здоров'я, усвідомлювати свій емоційний стан, контролювати його і управляти ним
- ✓ реагувати на прояви емоцій, толерантно взаємодіяти з усіма учасниками освітнього процесу

Г 2.2. Здатність до усвідомленої, конструктивної та екологічної взаємодії з учасниками освітнього процесу

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ засади конструктивної та екологічної взаємодії
- ✓ техніки усвідомленого та емпатійного слухання, ненасильницької комунікації

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ здійснювати управлінську діяльність незалежно від власних гендерних, релігійних чи соціальних поглядів та упереджень
- ✓ застосовувати в обговореннях освітніх, соціальних і життєвих проблем методики усвідомленого й емпатійного слухання та ненасильницької комунікації

Трудова функція Г. Стратегічний розвиток закладу дошкільної освіти

Г 1. Стратегічне управління та розвиток ЗДО

Г 1.1. Здатність до використання інструментів стратегічного планування діяльності ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ знання особливостей державної, регіональної та місцевої системи управління освітою, векторів державної політики у сфері дошкільної освіти
- ✓ інструменти аналізу функціонування і розвитку закладу освіти
- ✓ методи та інструменти збирання й обробки інформації

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ аналізувати зміни державної політики у сфері дошкільної освіти, використовувати результати аналізу в управлінській діяльності
- ✓ визначати сильні та слабкі сторони закладу дошкільної освіти на основі інструментів аналізу стану функціонування і розвитку освіти, SWOT- та PEST-аналізів
- ✓ добирати та застосовувати методи збирання інформації та інструменти для вивчення освітніх і управлінських процесів

Г 1.2. Здатність розробляти стратегію закладу освіти з урахуванням інтересів та потреб учасників освітнього процесу

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ сутність та цілі розроблення стратегії закладу дошкільної освіти
- ✓ етапи та методи розроблення стратегії закладу дошкільної освіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ визначати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими заклад дошкільної освіти визначає подальші напрями розвитку
- ✓ розробляти та реалізовувати стратегію діяльності закладу дошкільної освіти як інструмент підвищення якості освіти

Г 1.3. Здатність забезпечити функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ загальні вимоги до організації та технологій формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ дотримуватися вимог організації та ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО

Г 1.4. Здатність створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ інструменти забезпечення прозорості та інформаційної відкритості ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ забезпечувати відкритий доступ до інформації про діяльність ЗДО шляхом її оприлюднення на своїх офіційних веб-сайтах

Г 1.5. Здатність створювати умови для громадського самоврядування в ЗДО

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ повноваження, межі відповідальності, застави формування та діяльності органів громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти

Г 2. Стратегічна комунікація

Г 2.1. Здатність представляти інтереси ЗДО у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ основи сучасних маркетингових комунікацій, технологій, сутність представницької функції
- ✓ інструменти та технології стратегічної комунікації

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ представляти заклад дошкільної освіти, використовуючи сучасні маркетингові комунікації та технології
- ✓ організувати процес комунікації з усіма зацікавленими сторонами

Г 3.2. Здатність до документування управлінської діяльності

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ загальні вимоги щодо документування управлінської інформації та організації роботи з документами в закладах дошкільної освіти
- ✓ системи електронного документообігу в закладі дошкільної освіти

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ розробляти, вести та зберігати ділову документацію
- ✓ використовувати системи електронного документообігу в закладі дошкільної освіти

Г 3.3. Здатність забезпечувати дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ сутність поняття, види, дотримання та порушення академічної доброчесності
- ✓ нормативно-правові вимоги щодо дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками
- ✓ межі академічної відповідальності за порушення, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ упроваджувати принципи академічної доброчесності під час освітнього процесу
- ✓ дотримуватись нормативно-правових норм академічної доброчесності під час професійної діяльності
- ✓ здійснювати систематичний контроль за дотриманням академічної доброчесності педагогічними працівниками

Г 3.4. Здатність здійснювати професійну діяльність державною мовою

КЕРІВНИК МАЄ ЗНАТИ

- ✓ норми та стилі літературної української мови
- ✓ основи усного й писемного спілкування в офіційно-діловій сфері України

КЕРІВНИК МАЄ ВМІТИ

- ✓ висловлювати власні думки в усній та письмовій формах державною мовою
- ✓ використовувати діловий стиль спілкування у професійній діяльності