

Додаткові критерії, правила та процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

1. Кваліфікаційні вимоги до майстрів виробничого навчання

Розроблені на основі:

- документа «Кваліфікаційні вимоги до майстрів виробничого навчання професійних навчальних закладів на оплату їх праці за відповідними тарифними розрядами (затверджені заступником Міністра освіти України В.О.Зайчуком 07.05.1993 № 1/9-51);
- збірника «Порядок організації атестації педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів» НМК ПТО у Кіровоградській області, - 2012.

Тарифний розряд	Вимоги до професійної підготовки
11	- Освітній рівень: фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст), бакалавр чи магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) за фахом; - рівень робітничої кваліфікації не нижчий за встановлений навчальним планом для випускника закладу П(ПТ)О з відповідної професії; - використовує інформаційно-комунікаційні технології, цифрові освітні ресурси в освітньому процесі; - забезпечує підготовку кваліфікованих конкурентоспроможних робітників; - відповідає етичним культурним вимогам до педагогічних працівників; - сумлінно виконує функціональні обов'язки майстра виробничого навчання
12	- Відповідає вимогам до майстра виробничого навчання з оплатою праці по 11 тарифному розряду, окрім другого пункту; - рівень робітничої кваліфікації вищий за встановлений навчальним планом для випускників закладу П(ПТ)О; - володіє сучасними формами, методами професійного навчання та використовує їх у роботі; - компетентно вирішує завдання комплексного забезпечення навчально-виробничого процесу; - досягає хороших результатів праці, що підтверджується тематичними перевітками адміністрації закладу та поетапною атестацією здобувачів освіти; - стаж роботи в закладі освіти не менше року або на виробництві за відповідним фахом не менше 3-х років.
13	- Відповідає вимогам до майстра виробничого навчання з оплатою праці по 12 тарифному розряду; - забезпечує підготовку кваліфікованих конкурентоспроможних робітників з розвиненим технологічним мисленням; - добре володіє та систематично використовує в роботі прогресивні форми, методи професійного навчання;

	- досягає високої результативності праці, що підтверджується перевірочними роботами адміністрації закладу та поетапною атестацією здобувачів освіти; - має високі результати у створенні сучасних умов виробничого навчання здобувачів освіти; - відзначається технічною грамотністю та технологічною культурою і прищеплює ці якості здобувачам освіти; - вносить вагомий вклад у методичне забезпечення виробничого навчання та методичну роботу; - систематично працює над оновленням своїх професійних знань та умінь; - стаж роботи в навчальному закладі не менше 3-х років або на виробництві за відповідним фахом не менше 5-ти років.
14	- Відповідає вимогам до майстра виробничого навчання з оплатою праці по 13 тарифному розряду; - має високу професійну кваліфікацію: 5 і більший кваліфікаційний розряд, I клас; - досягає високої результативності праці; - випускники відзначаються високою професійною майстерністю, технічною грамотністю, технологічною культурою та сумлінним ставленням до праці; - в роботі використовує інноваційні технології професійної освіти, прогресивні форми, методи професійного навчання; - має власні ефективні методики та форми виробничого навчання, які використовуються в навчальних закладах регіону, країни; - є автором ефективних методичних розробок, посібників, підручників; - стаж роботи в навчальному закладі не менше 5-ти років або на виробництві за відповідним фахом не менше 7-и років.

Кваліфікаційні вимоги до викладачів професійно-теоретичної та загальнопрофесійної підготовки, соціального педагога, керівників гуртків, старшого майстра, заступників директора, директора розроблені на основі Посадових інструкцій та Наказу МОНУ 01.06. 2013 № 665 «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів»

2. Кваліфікаційні вимоги до викладачів професійно-теоретичної та загальнопрофесійної підготовки

Завдання та обов'язки:

- здійснює навчання і виховання здобувачів освіти з урахуванням специфіки навчальної дисципліни;
- проводить навчальні заняття в закріпленому за ним кабінеті відповідно до педагогічного навантаження та розкладу занять;
- реалізує прийняті в ліцеї освітні програми відповідно до навчального плану, використовує при цьому різноманітні прийоми, методи й засоби навчання;

- забезпечує рівень підготовки здобувачів освіти, який відповідає вимогам державного освітнього стандарту, та вимагає від них міцних і глибоких знань з предмету, розвиває в них уміння і навички, готує до практичного застосування одержаних знань;
- готується до проведення занять, систематично підвищує свою професійну й педагогічну кваліфікацію, вивчає та застосовує в практичній роботі досягнення педагогіки та інформаційних технологій, бере участь у діяльності методичної комісії та інших формах методичної роботи, які функціонують в ліцеї;
- здійснює комплексно-методичне забезпечення предмета, який викладає;
- сприяє становленню здобувачів освіти як особистостей, розвитку їхніх здібностей, талантів, проводить з ними індивідуальну роботу;
- настановленням та особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, працелюбства, інших добродієвостей;
- виховує повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;
- готує здобувачів освіти до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- додержується педагогічної етики, поважає гідність здобувачів освіти, захищає їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- створює умови для дотримання законних прав і свобод здобувачів освіти;
- запобігає вживанню здобувачами освіти алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя;
- забезпечує під час занять належний порядок і дисципліну;
- вимагає від здобувачів освіти дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею;
- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час навчально-виховного процесу;
- забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- проводить із здобувачами освіти інструктажі з охорони праці;
- здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкції) з безпеки;
- проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті;
- терміново повідомляє директора ліцею про кожний нещасний випадок, що трапився із здобувачем освіти, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
- бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку;
- вносить пропозиції щодо покращення і оздоровлення умов здійснення навчального процесу, а також доводить до відома адміністрації про всі недоліки в забезпеченні навчального процесу, які знижують працездатність здобувачів освіти;
- веде в установленому порядку документацію, здійснює поточний контроль за відвідуванням і успішністю здобувачів освіти за установленою в ліцеї системою, виставляє оцінки в журнал, своєчасно надає адміністрації ліцею необхідні дані;
- бере участь у встановленому порядку в підсумковій атестації здобувачів освіти;
- дотримується академічної доброчесності, вимог медіаграмотності та забезпечує їх дотримання здобувачами освіти;
- дотримується педагогічної етики;

- бере участь у роботі педагогічної ради ліцею і нарадах, які проводяться адміністрацією;
- бере участь в профорієнтаційній роботі;
- у встановленому чинним законодавством порядку проходить підвищення кваліфікації та атестацію;
- дотримується вимог Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

У випадку виконання обов'язків завідувача кабінету:

- організовує поповнення кабінету обладнанням, приладами та іншими матеріалами, приймає матеріальні цінності під відповідальність на збереження на підставі відповідних документів, забезпечує зберігання підзвітного майна, бере участь в інвентаризації та списуванні майна кабінету;
- розробляє і періодично переглядає (не менш як один раз на 5 років) інструкції з ОП, подає їх на затвердження директору;
- контролює обладнання навчального кабінету протипожежним інвентарем, медичними та індивідуальними засобами захисту, а також наочною агітацією з питань забезпечення безпеки життєдіяльності;
- проводить інструктаж з охорони праці здобувачів освіти з обов'язковою реєстрацією в журналі теоретичного навчання чи журналі визначеного зразка;
- не допускає проведення занять, пов'язаних із небезпекою для життя і здоров'я здобувачів освіти і працівників ліцею, з повідомленням про це заступника директора з навчально-виробничої роботи;
- вносить пропозиції щодо покращення умов праці і навчання для включення їх в угоду з охорони праці.

Повинен знати: Закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі, методик організації освітнього процесу, основи педагогіки, психології та вікової фізіології, правила внутрішнього трудового розпорядку та вимоги правил з охорони праці і пожежної безпеки.

3. Кваліфікаційні вимоги до соціального педагога

Завдання та обов'язки:

- забезпечує соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти;
- здійснює посередництво між ліцеєм, сім'єю, громадськими організаціями, відділами соціального захисту, органів територіального самоврядування, організовує їх взаємодію з метою створення в соціальному середовищі умов для всебічного розвитку здобувачів освіти як особистостей, їх благополуччя в мікросоціумі;
- виявляє творчі здібності здобувачів освіти, сприяє їх розвитку, формуванню стійких професійних інтересів та нахилів;
- сприяє участі здобувачів освіти у науковій, технічній, спортивній, художній творчості, суспільно корисній діяльності;
- виявляє та впливає на подолання особистих, міжособистісних, внутрішньосімейних конфліктів, надає необхідну консультативну психолого-педагогічну допомогу здобувачам освіти, які потребують піклування;
- проводить соціально-психологічне обстеження здобувачів освіти; надає консультативну допомогу викладачам, майстрам виробничого навчання, батькам, учням;
- складає плани і програми занять, забезпечує їх виконання, веде необхідну документацію і звітність з питань діагностики, корекції, розвитку творчих можливостей здобувачів освіти тощо;
- виявляє здобувачів освіти, які залишилися без батьківського піклування, сиріт, із малозабезпечених сімей (складає списки, звіти, веде документацію), надає інформацію в

бухгалтерію. Здійснює соціально-психологічну допомогу цій категорії здобувачів освіти;

- володіє навичками проведення співбесід, інтерв'ювання, вирішення конфліктних ситуацій, проведення групових занять з учнями, здійснює корекцію відхилень у поведінці, профілактичну роботу девіантної поведінки;
- займається превентивним вихованням;
- займається профілактикою правопорушень здобувачів освіти;
- залучає до культурно-освітньої, профілактично-виховної, спортивно-оздоровчої, творчої роботи різні установи, громадські організації, творчі спілки, окремих громадян;
- оперативно повідомляє адміністрацію про кожен нещасний випадок, здійснює заходи щодо надання першої медичної допомоги;
- дотримується педагогічної етики, етичного кодексу соціального педагога, поважає гідність особистості здобувачів освіти, захищає її від будь-яких форм фізичного і психічного насильства, запобігає вживанню алкоголю, наркотичних речовин, іншим шкідливим звичкам; пропагує здоровий спосіб життя;
- стверджує настановами, згідно з принципами загальнолюдської моралі, справедливості, гуманізм, добро, працелюбство, інші доброчинності;
- виховує повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних, цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;
- готує здобувачів освіти до життя в суспільстві на принципах взаєморозуміння, миру, злагоди, поваги;
- забезпечує дотримання прав і свобод здобувачів освіти;
- удосконалює свій фаховий рівень, педагогічну майстерність;
- дотримується академічної доброчесності, вимог медіаграмотності та забезпечує їх дотримання здобувачами освіти;
- бере участь у роботі педагогічної ради ліцею і нарадах, які проводяться адміністрацією;
- бере участь в профорієнтаційній роботі;
- у встановленому чинним законодавством порядку проходить підвищення кваліфікації та атестацію;
- дотримується вимог Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

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.

4. Кваліфікаційні вимоги до керівників гуртків

Завдання та обов'язки:

- планує, організовує та здійснює навчально-виховну, організаційно-масову роботу гуртка (секції, творчого об'єднання);
- здійснює набір здобувачів освіти до гуртка (секції, творчого об'єднання), забезпечує збереження контингенту;
- обирає ефективні форми, методи та засоби роботи;
- виявляє здібності здобувачів освіти і сприяє їх розвитку;
- надає практичну допомогу здобувачам освіти в оволодінні вміннями та навичками з обраного виду діяльності;
- готує здобувачів освіти до участі у фестивалях, конкурсах, змаганнях тощо;
- підтримує тісний зв'язок з керівниками самодіяльних народних та професійних колективів у підборі репертуару, організовує зустрічі з учасниками професійних колективів;

- залучає до участі в гуртках художньої самодіяльності майстрів виробничого навчання, викладачів та працівників ліцею;
- надає в межах своєї компетенції консультативну допомогу батькам, а також педагогічним працівникам у підготовці до відповідних заходів;
- настановленням та особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, працелюбності, інших добродітностей;
- дотримується педагогічної етики, поважає гідність здобувачів освіти, захищає їх від будь-яких форм фізичного і психічного насильства;
- дотримується академічної доброчесності, вимог медіаграмотності та забезпечує їх дотримання здобувачами освіти;
- 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);
- забезпечує під час проведення занять гуртка безпечний стан робочих місць, приладів, інструментів (спортивного спорядження), інвентарю тощо, дотримання правил охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту;
- проводить інструктажі та веде профілактичну роботу з охорони праці й безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;
- бере участь у роботі педагогічної ради;
- постійно підвищує свій професійний рівень, займається самоосвітою;
- у встановленому чинним законодавством порядку проходить підвищення кваліфікації та атестацію;
- дотримується вимог Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

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 напрямку позашкільної освіти; правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.

5. Кваліфікаційні вимоги до старшого майстра

Завдання та обов'язки:

- організовує навчально-виробничий процес відповідно до програм виробничого навчання, технологій виробництва;
- безпосередньо відповідає за навчально-виробничу діяльність майстрів виробничого навчання та роботу всього персоналу навчально-виробничих майстерень закладу освіти;
- організовує та безпосередньо відповідає за оснащення навчальних майстерень обладнанням, устаткуванням, матеріалами, інструментами, пристроями і технологічною документацією;
- стежить за станом навчально-виробничого обладнання, забезпечує безпечні умови праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії в навчальних майстернях під час уроків виробничого навчання;
- проводить інструктажі з питань охорони праці з майстрами виробничого навчання;
- спрямовує свою діяльність на впровадження ефективних форм організації роботи майстрів виробничого навчання;
- організовує роботу майстрів виробничого навчання із складання та ведення навчально-методичної документації;

- здійснює контроль за підготовкою майстрів виробничого навчання до занять;
- контролює проведення уроків виробничого навчання;
- контролює своєчасність проведення інструктажів з охорони праці із здобувачами освіти під час навчально-виробничого процесу та їх реєстрацію;
- проводить прийом та оцінку якості продукції й навчально-виробничих робіт, виконаних здобувачами освіти в процесі навчання;
- контролює виконання здобувачами освіти кваліфікаційних (пробних) робіт, а також проводить систематичну перевірку умінь і навичок здобувачів освіти у процесі виробничого навчання;
- готує проекти договорів та разом із майстрами виробничого навчання визначає робочі місця, що відповідають вимогам навчальних програм для проходження здобувачами освіти виробничої практики;
- контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики здобувачами освіти на підприємствах, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;
- координує процес збору майстрами виробничого навчання даних щодо працевлаштування та закріплення випускників на першому робочому місці;
- разом із заступником директора з навчально-виробничої роботи організовує і контролює підвищення кваліфікації майстрів виробничого навчання, бере участь у їх атестації;
- разом з методистом вивчає, узагальнює та розповсюджує передовий педагогічний досвід майстрів виробничого навчання;
- надає методичну, консультативну допомогу майстрам виробничого навчання з питань організації та удосконалення навчально-виробничого процесу;
- сприяє розвитку технічної творчості майстрів виробничого навчання, участі їх у конкурсах професійної майстерності;
- сприяє розвитку методичної компетентності майстрів виробничого навчання, участі їх у методичній роботі;
- постійно підвищує свій професійний рівень, вивчає кращий педагогічний та виробничий досвід, досягнення науки, техніки;
- дотримується академічної доброчесності, вимог медіаграмотності та забезпечує їх дотримання майстрами виробничого навчання;
- дотримується педагогічної етики;
- контролює дотримання майстрами виробничого навчання правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею, вимог правил охорони праці та протипожежної безпеки згідно з чинним законодавством;
- виконує окремі доручення заступника директора з навчально-виробничої роботи;
- здійснює підбір кандидатур на посаду майстрів виробничого навчання та подає їх на затвердження директору, організовує їх підвищення кваліфікації;
- здійснює підготовку матеріалів до засідань педагогічної ради в межах своїх посадових обов'язків;
- бере участь у проведенні роботи з професійної орієнтації учнів;
- у встановленому чинним законодавством порядку проходить підвищення кваліфікації та атестацію;
- дотримується вимог Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

Повинен знати: Конституцію України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки, нормативно-правову документацію з питань професійно-технічної освіти, методику організації навчально-виховного та навчально-виробничого процесів, правила внутрішнього трудового розпорядку та вимоги правил з охорони праці та пожежної безпеки.

6. Кваліфікаційні вимоги до заступників директора

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

Завдання та обов'язки:

- здійснює керівництво загальноосвітньою підготовкою в ліцеї;
- організовує планування навчальної роботи (розклад занять, графіки консультацій тощо);
- координує роботу викладачів загальної середньої освіти, а також розробку навчально-методичної документації, необхідної для організації навчального процесу;
- забезпечує використання і вдосконалення методів організації навчального процесу та сучасних освітніх технологій, у тому числі інформаційно-комунікаційних;
- надає допомогу педагогічним працівникам в освоєнні і розробленні інноваційних програм і технологій;
- надає допомогу викладачам у плануванні й ефективному проведенні уроків;
- організовує залучення педагогічних працівників до участі в методичній роботі, у тому числі до конкурсів з предметів, які викладають;
- бере участь у вивченні й узагальненні передового педагогічного досвіду викладачів загальної середньої освіти, забезпечує його впровадження в навчальний процес;
- контролює діяльність методичних комісій;
- здійснює контроль за якістю навчального процесу, об'єктивністю оцінки результатів навчальної діяльності здобувачів освіти;
- організовує проведення предметних олімпіад, аналіз їх результатів;
- організовує проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти, аналіз її результатів;
- здійснює контроль за веденням журналів обліку теоретичного навчання, виконанням навчальних планів і програм;
- забезпечує своєчасне складання, затвердження, представлення звітної документації;
- бере участь у підборі педагогічних кадрів, організовує підвищення їхньої кваліфікації і професійної майстерності;
- вносить пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу й управління закладом освіти;
- організовує роботу із зміцнення навчально-матеріальної бази навчальних кабінетів;
- забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;
- здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, що використовуються під час освітнього процесу;
- входить до складу комісії при проведенні навчання і перевірці знань працівників ліцею з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- забезпечує роботу з розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників ліцею та інструкцій з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, тощо;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- здійснює підготовку матеріалів до засідань педагогічної ради у межах своїх посадових обов'язків;
- дотримується академічної доброчесності, вимог медіаграмотності та забезпечує їх дотримання педагогічними працівниками;
- дотримується педагогічної етики;
- бере участь у проведенні атестації педагогічних працівників;
- у встановленому чинним законодавством порядку проходить підвищення кваліфікації та атестацію;
- виконує окремі доручення директора ліцею.

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; основи педагогіки, психології; сучасні форми і методи навчання та виховання; нормативні документи, що регламентують статус педагогічних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їхньої праці; основи управління персоналом; правила з охорони праці та пожежної безпеки.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ РОБОТИ

Завдання та обов'язки:

- здійснює керівництво навчально-виробничою діяльністю закладу освіти;
- організовує роботу щодо розроблення робочих навчальних планів і програм підготовки кваліфікованих робітників, погоджує їх та контролює виконання;
- організовує роботу щодо розроблення освітніх програм підготовки кваліфікованих робітників, погоджує їх та контролює виконання;
- координує роботу старшого майстра та майстрів виробничого навчання, викладачів професійно-теоретичної та загальнопрофесійної підготовки;
- координує роботу з розробки навчально-методичної та навчально-програмної документації, необхідної для організації навчально-виробничого процесу;
- забезпечує умови для вдосконалення фахового рівня педагогічних працівників, організовує їх залучення до участі у навчально-методичній та науково-дослідній роботі;
- бере участь у вивченні і узагальненні передового педагогічного досвіду майстрів виробничого навчання, викладачів професійно-теоретичної та загальнопрофесійної підготовки, забезпечує його впровадження у навчальний процес;
- організовує роботу із зміцнення навчально-матеріальної бази навчальних кабінетів, майстерень;
- контролює діяльність методичних комісій;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження викладачів та контролює його виконання;
- здійснює підготовку матеріалів до засідань педагогічної ради у межах своїх посадових обов'язків;
- готує пропозиції до прогнозованих показників регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів закладу та контролює виконання показників прийому для здобуття освіти;
- організовує роботу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями про підготовку кваліфікованих робітників, сприяє подальшому працевлаштуванню випускників ліцею;
- контролює збір інформації щодо працевлаштування та закріплення випускників на першому робочому місці, проводить моніторинг цих даних;
- готує проекти наказів про зарахування, відрахування і переведення здобувачів освіти закладу;
- готує документацію для проведення поетапної та державної кваліфікаційної атестацій;
- складає статистичну звітність та забезпечує своєчасне її подання на затвердження;
- готує матеріали для отримання ліцензій на освітню підготовку;
- відповідає за підготовку акту готовності ліцею до нового навчального року;
- контролює дотримання трудової дисципліни здобувачами освіти під час проходження виробничої практики на підприємствах;
- контролює дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни здобувачами освіти і працівниками та стан охорони праці, пожежної безпеки, дотримання норм санітарії і гігієни в ліцеї;

- збирає та аналізує тематичну інформацію, здійснює аналіз навчальних досягнень учнів (забезпечення якості навчання, відвідування занять, висновки перевірок тощо);
- виконує обов'язки Голови тендерного комітету при проведенні публічних закупівель через майданчик в системі ProZorro;
- відповідає за достовірність та своєчасне внесення інформації до інформаційно-телекомунікаційної системи державної наукової установи «Інститут освітньої аналітики» «Державна інформаційна система освіти» (ДИСО);
- відповідає за достовірність і своєчасне внесення інформації адміністратором до ЄДБО України (замовлення, видача, облік документів про професійно-технічну та загальну середню освіту);
- входить до складу комісії при проведенні навчання і перевірки знань працівників ліцею з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників ліцею та інструкцій з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстернях тощо;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- здійснює адміністративно-господарський контроль за дотриманням правил безпечного користування обладнанням, інструментами в начальних майстернях, кабінетах, спортзалі, кухні-лабораторії, магазині-майстерні, зупиняє навчально-виробничий процес у приміщеннях ліцею, якщо там створюються небезпечні для здоров'я працівників та здобувачів освіти умови;
- відповідає за правильне і своєчасне розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками та здобувачами освіти ліцею, аналізує обставини нещасних випадків;
- дотримується академічної доброчесності, вимог медіаграмотності та забезпечує їх дотримання педагогічними працівниками;
- дотримується педагогічної етики;
- організовує підготовку та проведення атестації педагогічних працівників, відповідає за роботу з підвищення їх кваліфікації;
- у встановленому чинним законодавством порядку проходить підвищення кваліфікації та атестацію;
- виконує окремі доручення директора ліцею.

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, нормативно-правову базу з питань професійно-технічної освіти, методику організації освітнього процесу, основи педагогіки, психології та вікової фізіології, правила застосування й експлуатації комп'ютерної техніки та периферійного оснащення, правила внутрішнього трудового розпорядку та вимоги правил з охорони праці і пожежної безпеки.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Завдання та обов'язки:

- здійснює керівництво навчально-виховною, позакласною роботою та організацією культурного дозвілля здобувачів освіти;
- бере участь у плануванні роботи ліцею;

- організовує роботу класних керівників, бібліотекаря, практичного психолога, соціального педагога та керівників гуртків і контролює її виконання;
- організовує роботу і контролює діяльність методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання;
- організовує залучення педагогічних працівників до участі в конкурсах з питань виховної роботи;
- організовує вивчення, узагальнення і поширення кращого педагогічного досвіду з проблем виховання;
- координує роботу з профілактики правопорушень серед здобувачів освіти;
- відповідає за роботу з дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, дітьми з неблагонадійних сімей та інших вразливих категорій;
- встановлює зв'язки з правоохоронними органами;
- співпрацює з культурно-освітніми закладами, державними установами та громадськими організаціями;
- залучає до виховної роботи вчених, політиків, діячів культури та мистецтв, батьків;
- сприяє формуванню у здобувачів освіти здорового способу життя, національного та культурного відродження, запровадженню національних традицій, звичаїв та обрядів;
- сприяє відродженню і створенню традицій ліцею;
- сприяє становленню і розвитку гуманних взаємин між усіма членами педагогічного та учнівського колективів, керує процесом соціальної адаптації здобувачів освіти;
- планує та здійснює контроль за проведенням профорієнтаційної роботи в закладі;
- координує роботу учнівського самоврядування;
- вносить пропозиції щодо заохочення здобувачів освіти та накладання стягнень;
- надає методичну допомогу класним керівникам, керівникам гуртків з питань виховної роботи, в т.ч. з питань забезпечення охорони праці учнів здобувачів освіти, запобігання травматизму та нещасним випадкам;
- організовує з учнями та їхніми батьками, особами, що їх замінюють, заходи щодо запобігання травматизму, дорожньо-транспортним пригодам нещасним випадкам, які трапляються на вулиці;
- контролює дотримання педагогічними працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог правил з охорони праці і пожежної безпеки згідно з чинним законодавством;
- здійснює підготовку матеріалів до засідань педагогічної ради у межах своїх посадових обов'язків;
- дотримується академічної доброчесності, вимог медіаграмотності та забезпечує їх дотримання педагогічними працівниками;
- дотримується педагогічної етики;
- бере участь у проведенні атестації педагогічних працівників;
- у встановленому чинним законодавством порядку проходить підвищення кваліфікації та атестацію;
- виконує окремі доручення директора ліцею.

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, методiku організації освітнього процесу, основи педагогіки, психології та вікової фізіології, правила застосування й експлуатації комп'ютерної техніки та периферійного оснащення, правила внутрішнього трудового розпорядку та вимоги правил з охорони праці та пожежної безпеки.

7. Кваліфікаційні вимоги до директора закладу П(ПТ)О

Завдання та обов'язки:

- здійснює загальне управління діяльністю ліцею у відповідності до законів та нормативно-правових актів України;
- представляє заклад освіти в усіх центральних та місцевих органах виконавчої влади, організаціях, підприємствах держави та за її межами відповідно до наданих повноважень, відкриває рахунки в органах Державного казначейства;
- укладає угоди про співробітництво, встановлює, відповідно до чинного законодавства України, прямі зв'язки з іншими закладами освіти області, країни, міжнародними організаціями, фондами тощо;
- у межах своїх повноважень раціонально використовує бюджетні кошти, а також кошти, що надходять з інших джерел фінансування;
- затверджує і впроваджує Статут і Правила внутрішнього трудового розпорядку ліцею, Програму розвитку ліцею, План роботи ліцею на навчальний рік, освітні програми, навчальні плани та інші локальні нормативні акти і навчально-методичні документи;
- укладає Колективний договір та забезпечує його виконання;
- організовує діяльність колективу щодо забезпечення якості професійної підготовки, виконання навчальних планів і навчальних програм, плану господарської діяльності, вдосконалення методичного забезпечення навчального процесу, сприяє діяльності методичних комісій;
- створює необхідні умови для творчості педагогічних працівників і здобувачів освіти, для використання і впровадження ними сучасних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів;
- контролює якість роботи педагогічних працівників, організацію навчально-виробничого та навчально-виховного процесу, забезпечує створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників;
- координує роботу своїх заступників, діяльність батьківських комітетів, надає допомогу органам учнівського самоврядування;
- очолює атестаційну комісію, педагогічну раду закладу, щорічно звітує на загальних зборах (конференції) трудового колективу з питань статутної діяльності, зокрема колективного договору;
- забезпечує поєднання матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності роботи, а також посилення відповідальності кожного працівника за доручену йому справу та результати роботи всього колективу, виплату заробітної плати в установлені строки;
- забезпечує облік, збереження та поповнення матеріально-технічної бази;
- відповідає за своєчасний розгляд заяв, скарг, дотримання прав та гарантій здобувачів освіти і працівників навчального закладу; дотримання фінансової і трудової дисципліни;
- затверджує в межах наявного фонду заробітної плати штатний розпис і чисельність працівників закладу освіти, приймає на посади та звільняє з посад працівників, затверджує відповідно до кваліфікаційних характеристик їхні посадові обов'язки;
- забезпечує державну реєстрацію закладу, ліцензування навчальної діяльності, державний аудит;
- видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, заохочує працівників, здобувачів освіти та застосовує до них передбачені чинним законодавством стягнення;
- відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в ліцеї службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, призначає відповідальних за організацію роботи та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в ліцеї;
- забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці Колективного договору, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства і відповідного Положення;
- у встановленому чинним законодавством порядку проходить підвищення кваліфікації та атестацію.

Повинен знати: Конституцію України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки, нормативно-правову документацію з питань професійно-технічної освіти, методичку організації навчально-виховного та навчально-виробничого процесів, основи педагогіки, психології та вікової фізіології, правила внутрішнього трудового розпорядку та вимоги правил з охорони праці та пожежної безпеки.

8. Педагогічні звання, що присвоюються за наслідками атестації, та вимоги до рівня кваліфікації педагогічних працівників

Розроблені на основі:

- постанови Кабінету Міністрів України 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників»;
- збірника «Порядок організації атестації педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів» НМК ПТО у Кіровоградській області, - 2012.

Посада, робота на якій дає право на присвоєння педагогічного звання	Педагогічне звання	Вимоги до рівня кваліфікації педагогічних працівників
Викладачі всіх спеціальностей	«старший викладач»	- Мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» або «спеціаліст першої категорії»; - досягли високого професіоналізму в роботі; - систематично використовують передовий педагогічний досвід, беруть активну участь у його поширенні.
	«викладач-методист»	- Мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»; - здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність; - мають власні методичні розробки.
Практичний психолог	«практичний психолог-методист»	- здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність; - мають власні методичні розробки.
Майстер виробничого навчання	«майстер виробничого навчання II категорії»	- Мають найвищий (14) тарифний розряд; - мають стаж роботи на займаній посаді не менше 5 років; - добре володіють методами і прийомами виробничого навчання, майстерно застосовують їх у роботі.
	«майстер виробничого	- Мають найвищий (14) тарифний розряд;

	навчання I категорії»	- мають стаж роботи на займаній посаді не менше 8 років; - на високому професійному рівні володіють методами і прийомами виробничого навчання, ефективно застосовують їх у роботі.
Керівник гуртка	«керівник гуртка-методист»	- Мають найвищий (12) тарифний розряд та освітній рівень магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст); - здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність; - мають власні методичні розробки; - мають стаж роботи на займаній посаді не менше 8 років.