

**ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ З
ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

**ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ (ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ)
ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

Здійснення керівництва виховною, позакласною роботою та організацією культурного дозвілля учнів.

Організація поточного і перспективного планування виховної роботи ЗП(ПТ)О.

Координація роботи класних керівників, вихователів, бібліотекаря, керівників гуртків, а також інших працівників, відповідальних за виховну роботу з учнями.

Здійснення контролю щодо проведення виховної роботи з учнями в ЗП(ПТ)О.

Підготовка матеріалів до засідань педагогічних рад у межах своїх посадових обов'язків.

Створення в ЗП(ПТ)О безпечного освітнього середовища.

Узагальнення та поширення кращих освітніх практик.

Координація роботи з питань профілактики правопорушень серед учнів.

Відповідальність за роботу з дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, дітьми з малозабезпечених сімей, дітьми, які потрапили в складні життєві обставини, дітей, учасників АТО та учасників аварії на ЧАЕС.

Співпраця з підрозділами ювенальної превенції Національної поліції України.

Налагодження взаємодії з органами виконавчої влади, роботодавцями, громадськими об'єднаннями, зі службою зайнятості, іншими соціальними партнерами.

Налагодження співпраці з батьками учнів.

Сприяння формуванню в учнів здорового способу життя, національного та культурного відродження, запровадженню національних традицій, звичаїв та обрядів.

Планування та здійснення контролю за проведенням профорієнтаційної роботи.

Формування іміджу сучасного ЗП(ПТ)О.

Координація роботи учнівського самоврядування.

Контроль дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни здобувачами освіти в ЗП(ПТ)О.

**ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ПРОФІЛЬ
ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

№ з/п	Основні компетентності заступника директора з виховної роботи
Нормативно-правова компетентність	
1.	Нормативно-правове забезпечення організації виховної роботи в ЗП(ПТ)О.
2.	Умови прийому здобувачів освіти на навчання в ЗП(ПТ)О.
3.	Змішана/дистанційна форми навчання в ЗП(ПТ)О.
4.	Організація охорони праці в ЗП(ПТ)О.
Управлінська компетентність	
5.	Управлінська діяльність з питань виховної роботи.
6.	Планування виховної роботи в ЗП(ПТ)О.
7.	Формування іміджу сучасного ЗП(ПТ)О.
8.	Створення безпечного освітнього середовища.
9.	Організація виховної роботи в ЗП(ПТ)О за напрямками:
	9.1. громадянське виховання;
	9.2. військово-патріотичне виховання;
	9.3. моральне виховання;
	9.4. художньо-естетичне виховання;
	9.5. екологічне виховання;
	9.6. фізична підготовка.
10.	Організація роботи в гуртожитку ЗП(ПТ)О.
11.	Організація роботи з класними керівниками, майстрами виробничого навчання, вихователями гуртожитку, керівниками гуртків, бібліотекарем.
12.	Координація роботи методичної комісії класних керівників та вихователів гуртожитку.
13.	Сучасні форми проведення профорієнтаційної роботи.
14.	Організація внутрішньоучилищного контролю з питань виховної роботи.
15.	Формування плану заходів, спрямованих на протидію булінгу в ЗП(ПТ)О.
16.	Забезпечення створення в ЗП(ПТ)О інклюзивного освітнього середовища.
17.	Взаємодія з психологічною службою закладу.
18.	Організація роботи піклувальної ради в ЗП(ПТ)О.
19.	Координація роботи учнівського самоврядування.
20.	Організація роботи клубів за інтересами, гуртків різних напрямів, спортивних секцій тощо.
21.	Організація дозвілля учнів ЗП(ПТ)О.
22.	Організація соціального захисту дітей-сиріт, інвалідів, дітей, які залишились без піклування батьків, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, з малозабезпечених і багатодітних сімей, дітей-переселенців.
23.	Координація роботи учнівського профкому.
Психологічна компетентність	
24.	Психологія менеджменту в освіті.
25.	Методи психології управління.
26.	Соціально-психологічна характеристика організації.
27.	Методика професійного підбору кадрів.
28.	Психологічні особливості управління педагогічним колективом.
29.	Профілактика булінгу та насилля в освітньому середовищі.
30.	Профілактика та урегулювання конфліктів в освітньому середовищі. Основи медіаторства.
31.	Профілактика стресів та професійного вигорання педагогічного персоналу.
Методична компетентність	
32.	Методика впровадження інноваційних форм і методів виховної роботи.
33.	Сучасні педагогічні технології та їх впровадження в навчально-виховний процес.
34.	Методика проведення профорієнтаційних тренінгів.
35.	Методика формування кар'єрної компетентності в учнівській молоді.
36.	Вивчення, узагальнення та поширення кращих освітніх практик щодо виховання учнівської молоді.

№ з/п	Основні компетентності заступника директора з виховної роботи
37.	Педагогічний аналіз виховних заходів.
38.	Уміння узагальнювати свою роботу у вигляді звітів, виступів, статей тощо.
39.	Володіння навичками постійного професійного самовдосконалення.
40.	Уміння підтримувати процес саморозвитку і самовизначення класних керівників, вихователів, керівників гуртків.
41.	Проектування індивідуальної освітньої траєкторії професійного розвитку.
Комунікаційна компетентність	
42.	Налагодження взаємодії з органами виконавчої влади, роботодавцями, громадськими об'єднаннями, іншими соціальними партнерами.
43.	Співпраця зі службою зайнятості.
44.	Форми і методи співпраці з батьками учнів.
45.	Діяльність заступника директора в межах роботи обласної фахової/методичної секції та професійних спільнот.
Інформаційно-цифрова компетентність	
46.	Сучасні тенденції розвитку інформаційно-цифрових технологій.
47.	Діджиталізація управлінської діяльності ЗП(ПТ)О.
48.	Використання програмних засобів в управлінні виховним процесом.
49.	Використання інтернет-сервісів в управлінській діяльності.
50.	Платформи та сервіси для організації виховної роботи в умовах дистанційного/змішаного навчання.
51.	Популяризація ЗП(ПТ)О засобами інтернет-ресурсів.
52.	Використання цифрових технологій для спілкування, співпраці та професійного розвитку.
53.	Створення та ведення професійного блогу/сайту.

